



AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Tenente Portela - RS, Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Finanças e Pregoeira Oficial, torna público que realizará a licitação a seguir caracterizada, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

PROCESSO - Nr.	125/2016
PREGÃO - Nr.	100/2016
OBJETO	Locação de SISTEMAS / SOFTWARES
ÓRGÃO	Secretarias da Administração Municipal
RECURSO	Próprios..
DATA DO PREGÃO	22/08/2016
HORÁRIO	9:00 hs
LOCAL	SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Tenente Portela - RS

Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação junto ao Departamento de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Praça Tenente Portela, 23 - Centro - subsolo - Fone: 55-3551-1452 / 1454, de segundas a sextas - feiras das: 8:00 às 11:30 e 13:30 às 16:30 horas ou no **Site:** www.tenenteportela.rs.gov.br, **Linck:** Licitações, **Email::** Administrativo@tenenteportela.rs.gov.br ou licita@tenenteportela.rs.gov.br
Tenente Portela, 02 de Agosto de 2.016

ADRIANE S., MORAIS
Pregoeira - Portaria Nr. 413/2016

>> >> Este Processo Licitatório É **"PARA TODAS as Modalidades de EMPRESAS "** >> **Dos Direitos à Empresas: ME, MEI e EPP:**

##NOTA>> Os Direitos e Obrigações destas empresas **{{ ME, MEI e EPP}}** em Processos Licitatório mesmo que não conste expressamente neste edital, **RESPEITARÁ a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**

##NOTA 2 >> Toda a Documentação de Habilitação e Fiscal **" DEVERÁ"** ser Apresentada pela Licitante, **mesmo que a "Situação" esteja IRREGULAR, sem a Apresentação destes a Licitante SERÁ CONSIDERADA "Inabilitada" pela Ausência de Documentação;**

##NOTA 3 >> Havendo **"Restrição"** na Comprovação da Regularidade Fiscal **FICA Assegurado** prazo de 5 (cinco) dia úteis para a Regularização da Documentação **{{ a contar da data que a licitante foi declarada Vencedora}}, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido da Licitante.**



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

2

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2016

PROCESSO Nº 125/2016

EDITAL

O Município de Tenente Portela - RS – Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Finanças e Departamento de Compras e Licitações, torna público que fará realizar a seguinte licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO por LOTES**, para a LOCAÇÃO de: **SISTEMAS DE INFORMÁTICA DIVERSOS** {{conforme Itens descritos no Anexo 1}} de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

SESSÃO 22/08/2016

HORÁRIO 9:00 hs

LOCAL SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, à Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Tenente Portela - RS.

1 - DO OBJETO

Constitui objeto deste pregão a Contratação de Empresa Especializada Para: **Locação de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal Direta e Indireta, para uso JUNTO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL / PREFEITURA MUNICIPAL e CÂMARA DE VEREADORES de Tenente Portela (RS), através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, Conversão de dados, Customização, Manutenção Corretiva, Legal e Atendimento Técnico Especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.**

1.1. DOS SISTEMAS:

1.1.1 - *Os SISTEMAS abaixo descritos, serão contratados via este Processo Licitatório*

<u>1.1.1.1 - DOS SISTEMAS :</u>		<u>Nº Usuários Simultâneos Mínimos:</u>	
>>Prefeitura ::			
CONTABILIDADE PÚBLICA::			
I	a) – <i>Sistema de Contabilidade Pública</i>	6 Usuários	
II	a.1) - <i>Sistema Planejamento Orçamento Municipal para LDO - PPA - LOA;</i>	3 Usuários	
TESOURARIA			
Único	b) – <i>Sistema de Tesouraria Pública / Caixa</i>	4 Usuários	
TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
I	c) – <i>Sistema de Tributação Municipal,</i>	8 Usuários	



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

3

II	c.1) - Sistema de Atendimento ao Cidadão - (Emissão de CND) (via internet);	Ilimitado	
III	c.2) - Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e ISS (via internet);	Ilimitado	
IV	c.3) - Sistema de Gerenciam. ISS / Livro Eletrônico (via internet);	Ilimitado	
FOLHA DE PAGAMENTO			
I	d) – Sistema de Folha de Pagamento,	6 Usuários	
II	d.1) - Sistema de Ponto Eletrônico, para mínimo 1000 funcionários,	Ilimitado	
III	d.2) - Sistema de Atendimento ao Servidor Municipal via WEB (via internet);	Ilimitado	
LICITAÇÕES E COMPRAS			
Único	e) – Sistema de Licitações e Compras e Contratos	8 Usuários	
CONTROLE DE FROTAS			
Único	f) – Sistema de Controle de Frota,	6 Usuários	
CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
Único	g) – Sistema de Controle de Patrimônio,	6 Usuários	
CONTROLE DE ALMOXARIFADO / ESTOQUE			
Único	h) – Sistema de Controle de Almojarifado / Estoque,	6 usuários	
SISTEMA DE INFORMAÇÕES / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
Único	i) – Sistema de Portal da Transparência conforme Lei Federal e Estadual;	Ilimitado	
>> Câmara Vereadores:			
Único	a) – Sistema de Contabilidade Pública	6 Usuários	
Único	d) – Sistema de Folha de Pagamento,	6 Usuários	
Único	g) – Sistema de Controle de Patrimônio,	6 Usuários	
Único	i) – Sistema de Portal da Transparência	Ilimitado	

1.2: >> PERTINENTES AO OBJETO deste edital: Migração da dados, Instalação, Customização, Conversão de Dados, Revisão e Atualização dos Dados, Homologação, Locação, Manutenção, Treinamento, Integrações e Assessoria Técnica quando solicitado pelo município e Câmara;

1.3 - A presente Licitação é tipo GLOBAL para os Sistemas da Administração Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores ((exceto portal da transparência) ""JUSTIFICA-SE"" pelos Sistemas Principais ""Cruzarem"" dados entre si, o que levaria a ""transtornos"" quando da necessidade de atualização de um dos sistemas e os mesmos não venha a ser contratados com a mesma fornecedora / locadora.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

4

1.4 - DO DIREITO de PROPRIEDADE do Banco de Dados:

1.4.1 - Caso a Licitante não for a "Detentora / Possuidora" dos "DIREITOS / PROPRIEDADE" do Banco de Dados / Sistemas COTADOS neste Processo Licitatório, DEVERÁ apresentar no INTERIOR do "Envelope Documentação", DOCUMENTO tipo: "Acordo Comercial e/ou Licença de Uso e/ou Permissão de Cessão de Direito de Uso" dos mesmos pela DETENTORA dos DIREITOS sobre os mesmos.

1.5 - A Contratada DEVERÁ realizar / efetuar Treinamento gratuito para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados, com CARGA HORÁRIA Mínima de 8 (oito) horas por Sistema;

1.6 - A Contratada DEVERÁ EFETUAR no Mínimo:: 10 (DEZ) HORAS de visitas técnica mensais de forma presencial na sede das Contratantes, de FORMA GRATUITA, a PEDIDO da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, independente do número de sistemas que estiverem em uso, sendo de forma cumulativa no período de 12 meses, ou seja, se em determinado mês a visita não for solicitada, esta fica automaticamente acumulada com a visita seguinte para o próximo mês, e assim sucessivamente durante o período da contratação.

1.6.1 - A visita técnica mensal GRATUITA que trata a cláusula 1.6, somente será prestada mediante solicitação da Administração da Prefeitura Municipal e/ou da Câmara Municipal de Vereadores, que determinará para quais sistemas necessita de assistência.

1.7 - Para todos os ITENS COTADOS no Anexo 1 (Proposta Financeira) cotado pela empresa participante do certame, deverão ser apresentados valores maiores que zero "0,00", ficando eliminada a empresa que apresentar algum sistema com cotação zerada;

1.8 - Não serão aceitas propostas parciais, ou seja, que deixarem de apresentar COTAÇÃO a um ou mais ITENS que compõem o Anexo 1 ((Proposta Financeira));

1.9 - DO PRAZO, DAS RENOVAÇÕES E DOS REAJUSTES:

1.9.1 - O Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado por um período de até 48 (quarenta e oito) meses – somados a este o contrato inicial) conforme Lei de Licitações, se assim desejar a Administração Municipal e desde que não ultrapasse o valor previsto para este tipo de Modalidade de Licitação.

1.9.2 - Em Caso de RENOVAÇÕES do Contrato o REAJUSTE não PODERÁ ser Superior ao Índice do IGPM acumulado no período, em caso de extinção deste será pelo Índice que o venha a substituí-lo;

1.9.3 - Em caso de Reajuste(s) / Equilíbrio Econômico Financeiro e ou em caso de Alteração e ou Criação de Tributos e outras disposições legais, será cfe. Artº 37 – Inc. XXI – Lei 8.666/93 e cfe. Artº 65º - § 5º;

2.0 - DA VISITA TÉCNICA:

2.1 - A licitante interessada em participar deste Processo Licitatório, por intermédio de seu Departamento Técnico PODERÁ {{ facultativo}} efetuar VISITA TÉCNICA a sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Tenente Portela, 23 - Centro, para CONHECIMENTO da Atual Estrutura Física de Servidor de Dados, Redes Ethernet, Sistemas atuais em funcionamento e, do uso dos atual dos sistemas, AGENDANDO visita junto ao Depto de Informática do município e/ou junto a Secretaria de Administração com Secretário Nilson ou funcionária Elisângela ou com Depto Informática com funcionário Marcelo, via fone: 55-3551-1454 / 1452 até o dia: 15/08/2016;

2.2 - A Administração Municipal é que AGENDARÁ a data para a licitante efetuar a Visita Técnica;

2.3 - Caso o Licitante não queira realizar visita, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, uma declaração formal assinada pelo Representante legal da Empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições atuais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

5

expediente para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

2.4 - DA ABERTURA :

a) - As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao Site Oficial do Município de Tenente Portela ((www.tenenteportela.rs.gov.br)), **Linck:** **Licitações** e **Publicações Oficiais**;

b) - As eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública, **SERÁ PUBLICADO** no Endereço Eletrônico descrito na Alínea "a" desta cláusula;

c) - Ocorrendo decretação de feriado e/ou Ponto Facultativo ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

d) - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

e) - Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.0 - DA AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO dos SISTEMAS :

3.1 - No final da SESSÃO a Pregoeira PODERÁ solicitar / exigir a Licitante VENCEDORA a APRESENTAÇÃO dos SISTEMAS OFERTADOS { de todos e/ou apenas de um e/ou a Escolha da Pregoeira}}, o qual SERÁ ""Registrado"" em Ata e previamente AGENDADO o(s) dia(s) de APRESENTAÇÃO, [[conforme Artº 4º inc. XVI da Lei Nr. 10.520/02] a qual DEVERÁ ""Atender"" ""no mínimo em 95% "" a FUNCIONALIDADE exigida no ANEXO 1.2 e no Anexo 1.1 da cláusula 2 do edital, onde:::

3.2 - As DEMONSTRAÇÕES dos Sistemas SERÃO analisados por Funcionários do Departamento a qual ""cabe"" o Sistema Apresentado e ACOMPANHADO por Técnico em Informática do Município,

3.2.1 - Para a DEMONSTRAÇÃO de Funcionalidade dos Sistemas, NÃO SERÁ cobrado: >Especificações Técnicas; >Marcas; >Banco de dados; >Desenvolvimento; >Formatos; >Dinâmica; A cobrança e Análise dos Sistemas SERÁ quanto ao ATENDIMENTO de IMEDIATO em no MÍNIMO 95% aos RECURSOS previstos / descritos no ANEXO 1.2 deste edital, que são as ROTINAS quase que diárias dos Utilizadores dos Sistemas no Município;

3.3 - Em caso de opção pela APRESENTAÇÃO dos SISTEMAS ofertados a Vencedora por parte da Pregoeira a mesma SERÁ ""Agendada"" no dia de Abertura deste certame e ANOTADA em ATA e/ou SERÁ Agendada Posteriormente e COMUNICADA a TODOS os Licitantes e PUBLICADA na Página do Município;

3.4 - Em caso da EXIGÊNCIA da APRESENTAÇÃO dos SISTEMAS a mesma SERÁ de INTEIRA responsabilidade da Licitante sua APRESENTAÇÃO e COMPROVAÇÃO que o(s) mesmo(s) ATENDEM os REQUISITOS descritos no Anexo 1.2, o Município somente DISPONIBILIZARÁ de Espaço Físico, Projetor e Tela de Projeção, já as Máquinas (PC , Notebook) para Instalação e apresentação do(s) Sistema(s) será de inteira responsabilidade da Licitante;

3.5 - Em caso da Exigência de Demonstração, resume-se o seguinte:

a) - Entende-se por demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencadas junto a alguns requisitos.

2.4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

19 - 33,90,39 Outros Serv. P. Jurídica
39 - 33,90,39 Outros Serv. P. Jurídica



3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- a) Qualquer pessoa, física ou jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão ou impugnar o edital, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data fixada para o recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) Quando o acolhimento da impugnação implicar a alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será, então, designada nova data para a realização deste pregão.
- c) A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não obstará sua participação neste pregão, até a decisão definitiva.
- d) **A Impugnação DEVERÁ ser por Escrito e PROTOCOLADA junto ao Setor de Protocolo do Município ou junto a Pregoeira do Município e/ou ainda via SEDEX com AR desde que, este chegue à Administração Municipal em tempo hábil {{ 2 dias úteis}} conforme fixado em Lei.**

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Para participar deste Processo Licitatório NÃO É EXIGIDO que a Licitante POSSUA Cadastro junto ao Município de Tenente Portela ou junto a outro Órgão Público, BASTANDO apenas a APRESENTAÇÃO da DOCUMENTAÇÃO descrita / exigida neste edital, tanto para Credenciamento, quanto para Habilitação ((envelope 1)) e Proposta Financeira ((envelope 2)) em conformidade com o exigido neste edital e ATENDER os ""requisitos e exigências"" atribuídas neste edital e na Lei de Licitações e dos Pregões.

4.2 - Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital.

4.3 - Será vedada a participação de interessados declarados inidôneos para licitar e contratar com o poder público e/ou suspensos de participar de licitações realizadas pela Administração Pública.

4.3.1 - A Licitante ao participar deste certame está CIENTE que a mesma SERÁ considerada IDÔNEA para participar de Licitações na esfera Federal, Estadual e Municipal, pelo SIMPLES ATO de Apresentação de Proposta ao Certame, mesmo transcorrido e encerrado o certame e, seja comprovado / averiguado que a Licitante ESTÁ proibida de Participar de Licitações e em havendo contrato firmado com a mesma referente a esta licitação, o mesmo ESTARÁ automaticamente CANCELADO e a licitante RESPONDERÁ por ""falsidade ideológica"";

4.4 - A Licitante DEVERÁ EXERCER em ""Contrato Social e/ou Cartão do CNPJ e/ou Protocolo de Empresa Individual"" ATIVIDADE compatível ((do ramo)) com o Objeto do edital,

4.4.1 - Para esta cláusula o Município tem como base o ""Acórdão 42/2014 "" do TCU {rel.min. Augusto Shermann} e, ao Decreto Nr. 3.555/2000 - parágrafo único - Art. 4º - Anexo I;

4.4.2 - Para Habilitação da licitante a Pregoeira PODERÁ se Utilizar de Pesquisa na Internet e outras que achar necessário.

§1º: >> Busca este Município a competitividade do certame, conforme preceitua a Lei de Licitações e dos Pregões

5- DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

5.1 - Os documentos inerentes ao presente certame licitatório deverão ser entregues diretamente a (ao) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, no momento da abertura da sessão de pregão, que ocorrerá no dia

22/08/2016 às 9:00 Horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tenente Portela - RS,

sito à Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Sub solo;

5.1.1 - Ficará a CARGO da Pregoeira a ACEITAÇÃO ou NÃO de Participante / Licitante que se APRESENTAR após o Horário estipulado na cláusula acima (5.1) deste edital;

5.1.2 - A Pregoeira PODERÁ aceitar a Licitante que se apresentar após o horário estipulado na cláusula 5.1 desde, que, o Certame ESTEJA na FASE de CREDENCIAMENTO, após a Fase de Credenciamento com o início da abertura dos envelope(s) da(s) Proposta(s), NÃO SERÁ Admitida a participação de Licitante(s) atrasados(s);



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

7

5.1.2.1 - Para Licitante(s) que se Apresentar com base nas Cláusulas 5.1.1 e 5.1.2 deste edital, toda a Documentação DEVERÁ estar "devidamente apta", NÃO SERÁ autenticados documentos e/ou conferências destes.

*****NOTA: >>** As cláusulas 5.1.1, 5.1.2 deste edital tem como ""Base"" ""Acordões do TCU"", no qual o Município deve buscar competitividade nos certames;

5.2 - DO CREDENCIAMENTO :

I) - O Credenciamento SERÁ junto a sala de licitações sito a Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Sub solo - Fone:: (55)3551-1454 / 1452 (setor de licitações), caso a Licitante POSSUIR documentos para AUTENTICAÇÃO por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio, SOLICITA-SE que o mesmo seja PROVIDENCIADO / EFETUADO em até 10 (dez) minutos ANTERIOR ao Horário previsto para INICIO da Sessão / Certame, esta Administração Municipal NÃO se RESPONSABILIZARÁ por Autenticações que venham a NÃO correr motivado por tempo hábil;

II) - Para Autenticações por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio a licitante DEVERÁ apresentar o ""Original"" e a ""Cópia"" do documento a ser autenticado;

5.3) - Dos Procedimentos para o CREDENCIAMENTO::

5.3.1) - Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes dos licitantes, mediante a apresentação dos seguintes documentos, **fora dos envelopes (1 e 2) que contem a proposta comercial e os documentos de habilitação:**

a) - Em se tratando do responsável legal da empresa: ""CÓPIA"" do:: >>registro comercial, no caso de empresário individual; >>contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

§1º >> Não será necessário a apresentação do Contrato Inicial / Consolidado junto a última Alteração Contratual se nessa constar os Sócios com respectivos dados pessoais e sua "natureza" na sociedade e devido registro junto a Junta Comercial.

b) - Em se tratando do representante constituído: instrumento público ou particular, pelo qual o licitante tenha lhe outorgado poderes para representá-lo em todos os atos do certame, conforme modelo constante do Anexo 7 deste edital, **DEVERÁ APRESENTAR ""CÓPIA"" do:: >>registro comercial**, no caso de empresário individual; >> contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

5.3.1.1) - A cópia dos documentos descritos na alínea "a" e "b" DEVERÃO ser Autenticados por Tabelião ou por Funcionário da Comissão de Licitação do município, **com apresentação dos** originais;

c) - DA IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO: O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá **identificar-se no ato da ENTREGA do CREDENCIAMENTO** exibindo documento oficial que contenha foto ((original ou cópia autenticada)), a Pregoeira **PODERÁ** tirar cópia xerográfica do mesmo para fins de anexar ao processo;

d) - Os licitantes deverão apresentar, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem 6.1 {{Proposta e Habilitação}} os seguintes documentos: **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital** (nos termos do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, (Modelo Anexo).



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

8

d.1) - *** Com base em ""ORIENTAÇÃO"" do T.C.U {{ O caráter competitivo é da essência da licitação}} no DECORRER da Fase de CREDENCIAMENTO {{anterior a abertura dos envelopes Propostas }} a Licitante PODERÁ preencher a punho a Declaração a cima descrita {alínea "d"}, a NÃO APRESENTAÇÃO desta Declaração IMPORTARÁ no NÃO RECEBIMENTO dos Envelopes da Licitante;

e) - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, junto a declaração indicada no subitem ""c"" desta cláusula, declaração, firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte(modelo Anexo), além de todos os documentos previstos neste edital.

e.1) - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope da proposta, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

e.2) - A Declaração que trata a alínea ""d"" desta cláusula PODERÁ ser SUBSTITUÍDO por Comprovante da Junta Comercial do Estado ou outro órgão equivalente, que COMPROVE que a Empresa está ENQUADRADA como M.E.I ou M.E ou E.P.P;

5.4) - DA(S) LICITANTE(S) que NÃO PARTICIPARÁ da ABERTURA dos ENVELOPES (envio apenas dos envelopes):

a) - O licitante que não participar da sessão de abertura da licitação deverá protocolar os envelopes no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tenente Portela ou Diretamente com a Pregoeira ou Membro de sua Equipe, em ATÉ 10 (dez) MINUTOS antes do horário de início da sessão. Envelopes entregues após esse horário não serão considerados.

b) - Os envelopes poderão ser remetidos via serviço postal, endereçados à Prefeitura Municipal de Tenente Portela, 23 - Centro - 98500.000 a/c Setor de Licitações, os quais deverão ser entregues à Pregoeira, impreterivelmente, em até 10 (dez) MINUTOS antes do horário de início da sessão. Envelopes entregues após esse horário não serão considerados

c) - O licitante que remeter os envelopes via serviço postal assumirá os riscos de problemas ou defeitos que porventura impossibilitem a entrega tempestiva dos envelopes.

5.4.1) DA APRESENTAÇÃO dos ENVELOPES para LICITANTE QUE NÃO PARTICIPAR da ABERTURA / SESSÃO :

l) - A Empresa que desejar enviar apenas os Envelopes para participar desta licitação, deverá proceder da seguinte forma::

a) - DEVERÁ apresentar a PROPOSTA FINANCEIRA em 1 ENVELOPE ESPECIFICO {{ Envelope 1 - Proposta }} e, a DOCUMENTAÇÃO exigida em edital em ""Outro"" ENVELOPE ESPECIFICO , {{ Envelope 2 - Documentação }}. já a DOCUMENTAÇÃO referente ao CREDENCIAMENTO exigido em edital, PODERÁ ser um TERCEIRO ENVELOPE ou VIR ACOMPANHADO com os Envelopes Proposta e Documentação {{ externo aos demais envelopes}};

b) - Os Envelopes 1 e 2 DEVERÃO ser IDENTIFICADOS conforme prevê edital na cláusula 06;

c) - A Licitante que ENVIAR apenas os EVELOPES em acordo com o descrito neste edital e nesta cláusula 05, PERDERÁ os DIREITOS a RECURSOS e LANCES, bem como em CASOS de EMPATES o ""desempate"" SERÁ via SORTEIO entre a Pregoeira e sua Equipe de apoio no ATO dos LANCES.

5.5 - O Licitante que venha a entregar os Envelopes à Pregoeira ou Membro da Equipe, e se ausentar da sala de licitações e NÃO RETORNAR até o Horário de início da Sessão, PERDERÁ direito de EFETUAR LANCES, valerá apenas os Valores Cotados na Proposta Financeira.O licitante PODERÁ assistir ao Certame, mas estará IMPEDIDO de manifestar-se durante a sessão;

5.6 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de seus representados.

5.7 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante do licitante no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes.

5.8 - DAS MEI, ME e EPP:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

9

a) - A microempresa, a empresa de pequeno porte, M.E.Is, bem como a cooperativa que atender ao previsto na alínea ""e"" da Cláusula 5.3.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal apresentados, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

b) - O benefício de que trata a alínea ""e"" da cláusula 5. 3.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, MEI e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

c) - O prazo de que trata a alínea "a" desta cláusula 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.

d) - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.9 - Em seguida serão recebidos os envelopes contendo a proposta {{Anexo1}} e a documentação relativa à habilitação, conforme descrita neste edital na **CLÁUSULA 6.2**, devendo o pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes dos licitantes rubricar os seus fechos.

5.9.1 - Após, o pregoeiro fará a abertura dos envelopes contendo as propostas, para verificar o atendimento destas às especificações e formalidades contidas no edital, desclassificando as propostas que não atenderem estas exigências e classificando as demais, provisoriamente, em ordem crescente de preços unitários, por item.

5.9.2 - DOS LANCES e sua OFERTA :

a) - Realizada a classificação das propostas, será iniciada a sessão de lances verbais e sucessivos com os licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado, até a proclamação do vencedor.

b) - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e o valor até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

c) - As rodadas de lances verbais começarão sempre a partir do maior preço unitário, classificado conforme o item anterior, e prosseguirão em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não ocorra a apresentação de novos lances inferiores àqueles já ofertados.

d) - Não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último lance apresentado, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

e) - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

f) - Declarada encerrada a sessão de lances, a comissão procederá na classificação definitiva das propostas, em ordem crescente de preços unitários, consignando-se o resultado em ata.

g) - Apenas o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar terá aberto o envelope contendo a documentação relativa à habilitação.

g.1) - Os Envelopes da Documentação das demais empresas NÃO CLASSIFICADAS em 1º lugar, FICARÃO a Disposição da Administração Municipal até a HOMOLOGAÇÃO do certame, pós este prazo a Licitante PODERÁ retirá-lo junto ao Depto de Licitações no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, pós transcorrido este prazo os mesmos serão destruídos;

h) - A Licitante PODERÁ realizar consulta via Fone ou Internet Própria junto ao Responsável da empresa para ofertar mais lances, se necessário, para o qual SERÁ concedido a mesma 1 (um) minuto para cada Item;

i) - O valor do Lance OFERTADO até no MÁXIMO 10 (dez) Lances por Item é LIVRE, pós estes a Pregoeira PODERÁ determinar que os Próximos Lances NÃO PODERÃO ser INFERIOR a 5% (cinco por cento) sobre o Valor do Último lance ofertado;

j) - Se o licitante for Inabilitado, quando da abertura do Envelope da Documentação, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até que um dos licitantes classificados preencha todos os requisitos de habilitação.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

10

5.9.3 - O pregoeiro, para declarar o licitante vencedor do certame, utilizará o critério de menor preço - POR LOTE.

5.9.4 - DA INTENÇÃO de MANIFESTAR RECURSOS:

a) - **Proclamado o vencedor, qualquer licitante poderá** manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, a partir do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a imediata vista dos autos do processo aos licitantes.

b) - **O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

c) - **Decidido o recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do** objeto da licitação ao licitante vencedor.

d) - **A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante implicará a** decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor, devendo após, os autos do processo serem encaminhados à autoridade competente para homologação do certame.

e) - **RECURSOS apresentado / protocolados serão ""Digitalizados"" e PUBLICADOS na Página do Município,** em anexo a Publicação deste Processo Licitatório, assim como suas contra razões {{ www.tenenteportela.rs.gov.br - Linck: Licitações }} e/ou PODERÁ ser solicitado via email {{ administrativo@tenenteportela.rs.gov.br}};

5.9.5 - É facultado à Administração, quando o adjudicatário não formalizar a contratação, no prazo e condições estabelecidos, a convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pelo primeiro adjudicatário.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

AO

MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

EDITAL DE PREGÃO - n. 100/2016

ENVELOPE n. 01 - PROPOSTA

PROPONENTE {{ Razão Social}}

CNPJ:

AO

MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA

EDITAL DE PREGÃO - n. 100/2016

ENVELOPE n. 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE {{ Razão Social}}

CNPJ:

I)- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

II)- Não caberá desistência da proposta pelo licitante, em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope contendo a proposta comercial.

6.1 - DO ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)

O envelope nº 01 (Proposta) deverá obrigatoriamente:

a) - conter a proposta comercial, sem rasuras ou emendas;

b) - ser preenchida através de processo mecanográfico ou no modelo do Anexo 1 deste edital {{ o qual poderá ser preenchido a punho}} ou auto cotação com utilização de Software específico da Betha Sistemas {{se utilizado ""auto cotação"", igualmente deverá ser apresentando a Proposta escrita, podendo ser a Impressa do Sistema de Auto cotação, assinada e com carimbo da empresa}};



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

11

- c) - conter a assinatura do responsável pela empresa;
- d) - conter a indicação do número do CNPJ da empresa.

6.1.1 - A proposta deverá obedecer, a forma constante no **ANEXO 1(Proposta Financeira)**, contendo no mínimo::

a) – **Valor MENSAL** a ser Pago pela LOCAÇÃO de CADA SISTEMA Licitados;

b) – **Valor PARA CONVERSÃO , MIGRAÇÃO DE DADOS e IMPLANTAÇÃO** de CADA SISTEMA Licitados ((*Valor este QUE NÃO PODE ser SUPERIOR ao Valor de 1 (um) Mês de Locação do Sistema em questão*));

c) – **O Valor Unitário da Hora Trabalhada ""in loco""**, Hora Técnica trabalhada junto a Sede / local da Implantação / Instalação do Sistema / Software, quando “chamado” pela Administração Municipal;

d) – **O Valor Unitário da Hora ""Acesso remoto / Online""**, Hora Técnica via acesso remoto, quando “solicitado” pela Administração Municipal

6.1.1.1 – **O Valor Total Global DE CADA LOTE da Proposta Financeira**, a soma dos totais de todos os itens DO LOTE acima descritos, **sendo este o valor global para fins de julgamento**.

6.1.1.2. - **A proposta poderá apresentar até 02 (DUAS) casas decimais no valor** unitário, as demais se existentes serão desconsideradas, mesmo em contrato

6.1.3 - Não serão consideradas as propostas:

- a) - contendo emendas, rasuras e/ou entrelinhas nos preços;
- b) - apresentadas após a abertura dos trabalhos;
- c) - que apresentarem preços acima dos VALORES ESTABELECIDOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA elaborada pelo Engenheiro Projetista;
- d) - que não se ajustem às condições deste edital.

6.1.4 - A inobservância de qualquer das condições acima descritas (itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3) importará na desclassificação da proposta **se não sanadas no momento da abertura da proposta, nas situações, forma e condições definidas no item 14.1, alíneas ‘a’ ‘b’ ‘c’**.

6.1.5 - O prazo de validade da proposta pelo prazo será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da proposta (art. 64, §3º da Lei Federal 8666/93).

6.2 - DO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)

O Envelope nº 02 (Habilitação) conterá a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação técnica e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

6.2.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- a) - **Registro comercial**, no caso de empresa individual; ou
- b) - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

12

6.2.1.1 - Independente do documento apresentado, **o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.**

6.2.1.2- A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos exigidos para Habilitação Jurídica, caso já tenha apresentado os mesmos na fase de representação/credenciamento.

6.2.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de **Tributos Federais e Previdenciários**, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014. Ainda será aceito, a apresentação das mesmas separadamente, desde que válidas.

c) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo **Estado do domicílio** ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do Município domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.3 - A documentação relativa à REGULARIDADE TRABALHISTA consistirá em:

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

b) - Declaração **que não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos {{ Modelo Anexo 1}};

6.2.4 - A Documentação COMPLEMENTAR consistirá em:

a) - **Declaração** da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a **existência de fatos supervenientes** impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública (**modelo anexo 4**).

b) - **Declaração de Inexistência de Relação** Familiar ou Parentesco ((**modelo - anexo 9**);

6.2.5 - A Documentação TÉCNICA consistirá em:

a) – **Declaração da Empresa Licitante, que atende a todos os REQUISITOS TÉCNICOS** gerais e obrigatórios dos Sistemas e aos Requisitos Funcionais Mínimos dos Sistemas Exigidos neste Edital e seus anexos

b) – **Declaração da Empresa Licitante, que os SISTEMAS ora Cotados / Oferecidos neste Certame Licitatório** “””” RODAM EM LINGUAGEM 32 e 64 bits””””;

c) – **Declaração da Empresa Licitante, que realizará a** conversão de todos os dados dos sistemas em uso no Município atualmente para os novos sistemas, integralmente, inclusive os movimentos e empenhos contábeis **no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias** e que assume a responsabilidade por esta tarefa, não sendo admitida, a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais;

d) – **Declaração da Empresa Licitante, que POSSUÍ Pessoal Técnico na Área de Informática de nível "Superior e Médio", CAPACITADO para::: > Conversão e Migração** de todos os dados dos sistemas em uso no Município atualmente para os novos sistemas;

e) -**Caso a Licitante não for a “”Detentora / Possuidora”” dos “” DIREITOS / PROPRIEDADE “”** do Banco de Dados / Sistemas **COTADOS** neste Processo Licitatório, **DEVERÁ apresentar no INTERIOR do “”Envelope Documentação””**, **DOCUMENTO tipo: “”Acordo Comercial e/ou Licença de Uso e/ou Permissão de Cessão de Direito de Uso “”** dos mesmos **pela DETENTORA dos DIREITOS** sobre os mesmos;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

13

f) - No Mínimo:: 01 (uma) declaração ou atestado, passado por pessoa jurídica de direito público, que presta contas ao TCE/RS, em nome do licitante, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação,

f.1) - O Atestado / Declaração que trata a alínea "g" desta cláusula DEVERÁ constar, cumulativamente ou individualmente, referência no mínimo aos SISTEMAS de:: CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTOS;

g) - Atestado de VISITA TÉCNICA e/ou DECLARAÇÃO que ATENDA a Cláusula 1.2 a sub-cláusula 1.2.4 deste edital.

##NOTA >> As Declarações desta cláusula 6.2.5 DEVERÃO ""Constar"" em seu ""Corpo"" dados completos do responsável pela declaração ((nome, cpf, identidade, endereço, fone) e dados completos da empresa Licitante, carimbo da empresa e assinatura do responsável da declaração;

6.2.6 - DOS PRIVILÉGIOS À MEI, ME e EPP para Apresentação Documentação de Habilitação:

a) - As empresas enquadradas como: MEIs, MEs e EPPs, mesmo estando com sua documentação fiscal vencida ou com alguma restrição, deverá apresentá-la junto com os documentos de habilitação exigidos no edital para sua participação no certame licitatório, sob pena de desclassificação. Conforme estabelece o caput do art. 43, da LC 123/2006:

b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b.1) - Para obtenção de PRAZO MAIOR a Licitante DEVERÁ ""Protocolar"" Requerimento junto ao Depto de Licitações ou Junto ao Depto de Protocolo da Administração Municipal, explanando os motivos da solicitação de prazo maior;

b-2) - A Licitante fica ciente que a Administração Municipal NÃO É OBRIGADA a FORNECER prazo maior e, que, o mesmo somente SERÁ fornecido em casos que não haja ""Urgência"" na aquisição dos produtos licitados;

c) - A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea "b" e/ou em sua prorrogação (se existente), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

6.3.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

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

6.3.3 - Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor.

6.3.4 - Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado como prazo de validade o 30º (trigésimo) dia, contado a partir da data de sua expedição.

6.3.5 - Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade conferida pela equipe de apoio.

6.3.6 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, conter a indicação do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.3.7 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, no caso de filiais, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos do licitante.

6.3.8 - Os documentos apresentados no certame deverão possuir a mesma titularidade do licitante (pessoa jurídica e CNPJ), ou seja, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da mesma razão social e mesmo CNPJ.

6.3.9 - A documentação de habilitação será apreciada em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

14

6.3.10 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Habilitação) ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior.

6.3.11 - **Documentos Apresentados no Ato do CREDENCIAMENTO** será DISPENSÁVEL sua Apresentação novamente na fase de Habilitação.

§1º. **A Autenticação de Documentos, Certidões e demais exigidos para este processo** Licitatório poderão ser autenticados por tabelião ou por membro da equipe de apoio da pregoeira, com a apresentação do original a referida autenticação e terá validade apenas para processo licitatório da Administração Municipal de Tenente Portela/RS. As autenticações efetuadas por membros da equipe da pregoeira poderão ser efetuadas até o horário previsto para recebimento dos envelopes. a Administração Municipal de Tenente Portela/RS, não se responsabiliza por autenticações não efetuadas em tempo hábil;

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao descrito neste edital;

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

7.3 - A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

7.4 - 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, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, por escrito, 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 no descrito neste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item;

c) - Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos itens anteriores.

7.5 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do **subitem 7.1** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.6 - O disposto nos **subitens 7.1 a 7.4** 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 (que satisfaça as exigências do subitem 5.4, deste edital).

7.7 - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8 - DO PREÇO

8.1 - **Os preços ofertados deverão incluir todos** os custos diretos e indiretos do licitante, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

8.2 - **Não haverá reajuste de preços, salvo hipóteses** excepcionais de revisão de preços, que serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.3 - **Será desclassificada a proposta incompatível** com a realidade de mercado.

8.4 - **Os "LANCES" se existentes SERÃO "Ofertados" sobre o TOTAL DE CADA LOTE**, a "porcentagem" que representará o "lance" sobre o valor "original" cotado será "deduzido" de cada ITEM cotado na Planilha Orçamentária para contratação com a licitante vencedora.

9 - DO CONTRATO:

9.1 - **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias** úteis para retirar e assinar o termo do contrato, cuja minuta consta no Anexo 9 deste edital, contado a partir da data de sua intimação, que se fará pessoalmente, por



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

15

meio de publicação no mural da Secretaria da Fazenda, envio de correspondência com Aviso de Recebimento e preferencialmente por meio eletrônico, no endereço eletrônico indicado pela Licitante.

9.2 - O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo.

9.3 - O não atendimento do disposto no item 9.1 sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação e neste edital.

9.4 - O não comparecimento do adjudicatário intimado autoriza a Administração a proceder a convocação dos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

10 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e dos OBJETOS ENTREGUES:

A Fiscalização do Contrato estará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração por intermédio do Departamento de Informática e, pelo Usuário do sistema, na pessoa do titular da pasta ou por servidor designada por esta;

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O Pagamento da LOCAÇÃO será MENSAL, o Pagamento da HORA ""IN LOCO"" será até o 10º dia útil do mês subsequente, o Pagamento da CONVERSÃO e INSTALAÇÃO dos Sistemas será em até 30 dias após a realização do serviços, contados da data de apresentação, pelo órgão requisitante, da nota fiscal à Administração Municipal de Tenente Portela.

11.1.1 - A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente do indicado na Nota de Empenho.

11.2 - O pagamento será realizado pelo Município de Tenente Portela - RS, mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio, o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação e endereço eletrônico da licitante para recebimento de notificações e informações.

11.3 - As informações referidas no item anterior PODERÁ ser INFORMADAS em ANEXO ESPECIFICO para ESTA FINALIDADE {{ Anexo 10}}, **que deverá ser inserido no envelope documentação.**

11.4 – DOS DESCONTOS e IMPOSTOS LEGAIS :

a) – Sobre o Valor das NOTAS FISCAIS dos SERVIÇOS executados ""In Loco"" um desconto/ retenção de 11% (onze por cento) referente ao INSS (Previdência Social), em acordo com a legislação regulamentadora do tributo e um desconto de 2% (dois por cento) referente a ISS;

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

12.2 - O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) - advertência;

b) - multa correspondente:

b.1) - à 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

b.2) - à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo final de entrega prevista na Ordem de Compra;

c) - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

16

12.3 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois anos), observados os procedimentos contidos na legislação própria.

12.4 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

12.5 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

12.6 - O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento de seus termos ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furta-se ao cumprimento de suas obrigações.

13.2 - A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 - O adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato.

13.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência que se destine a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.5 - Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

13.6 - As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

13.6.1 - O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

13.7 - Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Fone: 55-3551-1454 / 1452 - 98500.000, das Segundas a Sextas feiras, das: 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas, ou no Site:: www.tenenteportela.rs.gov.br no Linck:: Licitações \ Pregão Presencial; Email:: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br ou licita@tenenteportela.rs.gov.br.

13.8 - A Contratada DEVERÁ responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano e ou acidente ocorrido com o Material transportado (objeto deste edital) durante o percurso, até o destino final.

13.9 - A contratada DEVERÁ Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total atualizado do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

14 – PODERÁ SER CORRIGIDO NO ATO DO CERTAME:

14.1 - Os seguintes itens poderão ser corrigidos pelo pregoeiro ou pelo representante devidamente credenciado, com a finalidade de manter/haver disputa pelos itens/objetos do processo licitatório, e obtenção da proposta mais vantajosa, que é a finalidade da licitação pública:

a) - Falta de: soma, multiplicação, de Ordem Cronológica dos Itens;

b) - Falta de: data e/ou rubrica e/ou carimbo da empresa na proposta, poderá ser suprida pelo representante legal e Credenciado presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços”; e, a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “documentos para habilitação”, o qual deverá ser “escrito” a punho, na presença do Pregoeiro e sua Equipe.

c) - Falta de: Marca ou Modelo do(s) Item / Objeto(s) da Licitação, poderá ser suprida pelo Representante Legal e Credenciado, “escrevendo” a punho estes na Proposta, na presença da Pregoeira e sua equipe

14.2 - Poderá ainda, NO ATO DO CREDENCIAMENTO ser corrigido pelo Representante Legal da Empresa presente, caso a Procuração der poderes para tal, assinar declarações e outros documentos que por ventura não foram assinados anterior a abertura do certame / recebimento do credenciamento, bem como o preenchimento e assinatura de declarações que por ventura venha a faltar no ato do credenciamento.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

17

15 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS: MEI, ME e EPP:

15.2 >> Os Direitos e Obrigações das empresas Classificadas como: ME, MEI e EPP em Processos Licitatório mesmo que não conste neste edital, **RESPEITARÁ a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;**

15.3 >> Toda a Documentação de Habilitação e Fiscal **" DEVERÁ "** ser Apresentada pela Licitante, mesmo que a **" Situação "** esteja **IRREGULAR**, **sem a Apresentação destes a Licitante SERÁ CONSIDERADA "Inabilitada" pela Ausência de Documentação;**

15.4 >> Havendo **"Restrição"** na Comprovação da Regularidade Fiscal **SERÁ ASSEGURADO** O prazo de 5 (cinco) dia úteis para a Regularização da Documentação {{ a contar da data que a licitante foi declarada Vencedora}}, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido da Licitante.

16 - DOS ANEXOS do EDITAL e sua APRESENTAÇÃO :

Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Proposta Financeira- {relação de itens da licitação}- (ENVELOPE PROPOSTA)..

Anexo 1.1 - Especificações Técnicas Gerais dos Sistemas;

Anexo 1.2 - Da Funcionalidade Mínima dos Sistemas;

Anexo 2 - Declaração de Menor (modelo)-(ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

Anexo 3 - Declaração de Credenciamento, Conhecimento e Aceitação do teor do edital e de Cumprimento e Requisitos de Habilitação (modelo)-(JUNTO AO CREDENCIAMENTO)

Anexo 4 - Declaração de Cumprimento e Requisitos de Habilitação (modelo)-(CREDENCIAMENTO)

Anexo 5 - Declaração de ME / EPP (modelo)-(CREDENCIAMENTO)

Anexo 6 - Modelo de Procuração - (CREDENCIAMENTO)

Anexo 7 - Dados do Licitante para formalização do contrato e dados bancários para pagamento {{Facultativo}}.- (ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO ou no CREDENCIAMENTO)

Anexo 8 - Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco- (modelo)- (ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

16.1 - A NÃO ENTREGA da Declaração de Comprometimento e Requisitos de Habilitação (modelo 5) e do Declaração de Credenciamento, Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital (modelo 3), implicará em NÃO RECEBIMENTO dos Envelopes por parte da Pregoeira;

16.2 - DOS ANEXOS que FAZEM PARTE da PUBLICAÇÃO da LICITAÇÃO:

16.2.1 - A Presente Licitação é PUBLICADO na sua íntegra junto a Página do Município: www.tenenteportela.rs.gov.br - Linck: Licitações e poderá ainda, ser solicitada via email: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br

16.2.2 - Fazem parte da Publicação no site oficial::

a) - Edital e seus anexos no formato PDF,

b) - Anexo 1 (Proposta Financeira) no formato PDF,

c) - Anexos do Pregão (Zipado) arquivos em DOCx, que são os mesmos anexos (do anexo 2 ao 9) contidos no final do edital;

e, demais Anexos e Informações e/ou Documentos que se fizerem necessário, dependendo do objeto a adquirir, **PODERÁ ainda, ser** solicitado via email ARQUIVO para Auto Cotação da Proposta



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

18

Financeira, para o qual a licitante DEVERÁ se utilizar de Sistema / Programa específico da Betha Sistemas: ""AUTOCOTAÇÃO""

Tenente Portela/RS, 05 de Agosto de 2016

ELIDO JOÃO BALESTRIN
Prefeito Municipal

Visto:

DARLAN VARGAS - OAB-RS: 71.877
Assessor Jurídico

>> Anexo 1 - Proposta Financeira <<

Lote: LOTE 1 - GLOBAL						
Item	Especificação	Unid.	Quantid.	Preço Unit. Máximo	Vlr. Unit. Cotado- R\$	Vlr. TOTAL- R\$
1	Sistema CONTABILID. PÚBLICA > Locação	mde	12	1.260,00		



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

19

	Mensal..>>{ para: 6 Usuários Simultâneos}..					
2	Sistema CONTABILID. PÚBLICA >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	1.260,00		
3	Sistema PLANEJ. ORÇAMEN. (LDO) > Locação Mensal..>>{ para: 3 Usuários Simultâneos}..	mde	12	690,00		
4	Sistema PLANEJ. ORÇAMEN. (LDO) >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	690,00		
5	Sistema TESOUREARIA PÚBLICA > Locação Mensal..>>{ para: 4 Usuários Simultâneos}..	mde	12	500,00		
6	Sistema TESOUREARIA PÚBLICA >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	500,00		
7	Sistema TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL > Locação Mensal..>>{ para: 8 Usuários Simultâneos}..	mde	12	1.400,00		
8	Sistema TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	1.400,00		
9	Sistema ATENDIMENTO CIDADÃO/ CND > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	470,00		
10	Sistema ATENDIM. CIDADÃO / CND >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	300,00		
11	Sistema GERENC.ISS/LVO ELETRON. > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	1.150,00		
12	Sistema GERENCIAM. / LVO ELETRON. >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	900,00		
13	Sistema FOLHA PAGAMENTO > Locação Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..	mde	12	990,00		
14	Sistema FOLHA PAGAMENTO >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	990,00		
15	Sistema PONTO ELETRÔNICO > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados }..	mde	12	784,00		
16	Sistema PONTO ELÇETRÔNICO >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	500,00		
17	Sistema ATENDIMENTO SERVIDOR / WEB > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	420,00		
18	Sistema ATENDIMENTO SERVIDOR / WEB >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	300,00		
19	Sistema LICITAÇÕES,COMPRAS,CONTRATOS > Locação Mensal..>>{ para 8 Usuários Simultâneos}..	mde	12	790,00		
20	Sistema LICITAÇÕES,COMPRAS,CONTRATOS >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	790,00		
21	Sistema CONTROLE FROTAS > Locação Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..	mde	12	530,00		



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

2	Sistema CONTROLE FROTAS >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	530,00		
2	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO > Locação Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..	mde	12	595,00		
2	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	595,00		
2	Sistema CONTR. ALMOXARIFADO/ESTOQUE > Locação Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..	mde	12	640,00		
2	Sistema CONTR. ALMOXARIFADO/ESTOQUE >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	640,00		
2	Sistema CONTAB.PÚBLICA>Câmara< > Locação Mensal..>>{ para 4 Usuários Simultâneos}..	mde	12	460,00		
2	Sistema CONTAB. PÚBLICA >Câmara< >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	460,00		
2	Sistema FOLHA PAGAMENTO>Câmara< > Locação Mensal..>>{ para 4 Usuários Simultâneos}..	mde	12	450,00		
3	Sistema FOLHA PAGAMENTO >Câmara< >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	450,00		
3	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO>Câmara< > Locação Mensal..>>{ para 4 Usuários Simultâneos}..	mde	12	420,00		
3	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO >Câmara< >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	420,00		
3	Serviços SUPORTE TÉCNICO (após a Implantação e Treinamento) de forma ""REMOTA / OnLine"" {{ cotar o valor da hora}}.....	Hr/T	1	80,00		
3	Serviços SUPORTE TÉCNICO-"InLoco"- (após a Implantação e Treinamento) de forma ""PRESENCIAL / IN-LOCO "" {{ cotar o valor da hora}}.....****Valor a ser PAGO após a UTILIZAÇÃO das HORAS de CORTESIA que trata o Edital....	Hr/T	1	140,00		
3	Sistema NOTA FISCAL ELETRON./ISS > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	1.780,00		
4	Sistema NOTA FISCAL ELETRON./ISS >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	900,00		

>>Valor total do LOTE 1 - R\$:.....

Lote: LOTE 2 - PORTAL TRANSP.						
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Vlr. Unit. COTADO-R\$	Vlr. Total-R\$
3	Sistema PORTAL TRANSPARENCIA > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	685,00		



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

21

3	Sistema PORTAL TRANSPARÊNCIA >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	500,00		
6						
3	Sistema PORTAL TRANSPARÊNCIA..{Câmara}.. > 7 Locação Mensal..>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	480,00		
3	Sistema PORTAL TRANSPARÊNCIA..{Câmara}. >> 8 Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	400,00	400,00	
>> Valor total do Lote 2 - R\$						

local e data

Assinat. Respons. Legal da Empresa

Carimbo da Empresa <<



>> Anexo 1.1 - Especificações Técnicas Gerais Atribuídas ao Sistemas <<

PREAMBULO ::

1.0 - Das Obrigações, Atribuições, e Exigências atribuídas a Contratação de Empresa para LOCAÇÃO DE SISTEMAS :

1.1) – Em caso problemas com o Sistema Contratado (mau funcionamento, falha de: carregamento, de impressão, de busca, de banco de dados, etc...), e a **CONTRATADA não conseguir** resolve-lo via fone e/ou E-mail e/ou via OnLine (logado), a mesma **DEVERÁ** em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do momento em que o Problema não foi resolvido / sanado, **efetuar o envio** de Técnico(s) Capacitado(s) à Administração Municipal no sentido de sanar o Problema / Defeito, sob pena de MULTA, cabendo a Administração Municipal de Tenente Portela somente o Pagamento da HORA TRABALHADA na Recuperação do(s) Sistema(s), em Conformidade com a Planilha Financeira, caso a mesma ULTRAPASSAR as 8 (oito) horas de ""cortesia"" exigidas em Edital;

1.1.1) - A Multa prevista na alínea acima "d", será de 2% (dois por cento) sobre o valor Contratado para a Locação do Sistema que estiver necessitando de ""reparos"" por dia de atraso na correção / ajuste do problema / defeito, a contar após o tempo estipulado na alínea acima "a".

1.2) – Os Valores com Diárias, Alimentação, Transportes, etc... para o Deslocamentos de Técnico(s)/Profissional(is), para a IMPLANTAÇÃO e INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS e TREINAMENTO(S), SERÁ de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer tipo de CUSTAS ADICIONAIS para a CONTRATANTE, assim como o envio de ASSISTÊNCIA TÉCNICA ""In Loco"" quando o mesmo se fizer necessário;

1.3) - Será de inteira Responsabilidade da CONTRATADA a(s) Instalação, Implantação, Conversão de Dados, etc..., que se FIZEREM necessários para o ""Perfeito Funcionamento"" dos SISTEMAS / SOFTWARES Licitados por este Processo Licitatório e Contratados, assim como, a Assistência Técnica quando a mesma de fizer necessária, tanto: no local ""In Loco"" como via E-mail e/ou via "Logado", CABENDO ao Responsável pelo DEPARTAMENTO onde o SISTEMA estiver LOCADO a decisão de CHAMAMENTO até o local ((onde estiver instalado o sistema)) para Suporte Técnico / Correções / Ajustamentos que se fizerem necessários, com CUSTAS por HORA TRABALHADA Não Superior ao Valor Cotado na PROPOSTA FINANCEIRA deste Edital;

1.4) – A Contratada DEVERÁ prestar SUPORTE Técnico em TEMPO INTEGRAL, durante a fase de IMPLANTAÇÃO do(s) Objeto(s) / Sistemas Contratados, na sede do Município, no(s) local(is) IMPLANTADOS / INSTALADOS os Sistemas / Softwares;

1.5) - A execução implica na atribuição à CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS.

1.6) - A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da CONTRATANTE, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos.

1.6.1 - O Banco de Dados dos Sistemas pertencentes a Administração Municipal / Prefeitura DEVERÁ ser INSTALADO junto a SERVIDOR DE DADOS da Administração Municipal e, da Câmara de Vereadores em local indicado por esta;

1.6.2 - Para a Plena Capacidade de Funcionamento e Adequação aos Sistemas Operacionais em USO Atualmente junto a esta Administração Municipal e Câmara de Vereadores, **exige-se** que o Processamento dos Sistemas / Softwares ORA Licitados **DEVERÃO ser** em LINGUAGEM de 32 e 64 bits, **NÃO SENDO aceito** Linguagem em Bits Inferiores;

1.7) - A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do **CONTRATANTE.**

1.8) - O treinamento terá o mesmo trato da visita técnica, agendada através de chamado.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

23

1.9) - A assistência/suporte técnico se dará minimamente mediante a visita de técnicos ao Município e suporte via telefone, bem como atendimento com a presença de usuários/servidores do município na sede da licitante, para atendimento a qualquer um dos sistemas locados.

1.10) - É de inteira responsabilidade da Contratada a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pelo **CONTRATANTE** e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais.

1.11) - Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:

I) - Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;

II) - Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.

III) - Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o Administrador do Sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

1.11.1) - Possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

1.11.2) - Os Sistemas devem Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

1.11.3) - A Contratada DEVERÁ Prover o controle efetivo do uso dos SOFTWARES, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

1.11.4) - Os Sistemas deverão permitir a Implementação Legal de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmula de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas.

1.11.5) - A Contratada DEVERÁ Disponibilizar de novas versões dos SOFTWARES / SISTEMAS aplicativos contratados, nas quais tenham sido agregadas melhorias ou implementadas novas funções;

1.11.6) - A Contratada DEVERÁ Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do **SISTEMA**, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o **CONTRATANTE** comunique, por escrito, à **CONTRATADA**, da necessidade de serem procedidas as atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo **CONTRATANTE** eventualmente solicitadas;

1.11.7) - Contratada DEVERÁ Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

1.11.8) - A Contratada DEVERÁ Tornar disponível à CONTRATANTE, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios

1.11.9) - Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado devendo ser instalados nos órgãos que requisitar seu uso, com n° de pontos necessários ao seu pleno funcionamento e com n° de usuários atribuídos em edital.

1.11.10) - Os Sistemas devem PERMITIR a Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

24

1.12 - Os dados armazenados e informações sobre a gestão são de propriedade do Município de Tenente Portela / RS, devendo estes ser disponibilizados a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer empecilhos quanto à codificação dos mesmos.

1.13 - O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores e servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows Server e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Tenente Portela / RS;

1.14 - O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

1.15 - A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.

1.16 - A empresa licitante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao município.

1.17 - O treinamento inicial dos servidores se dará mediante a apresentação pelo **CONTRATANTE** da relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.

1.18 - O treinamento será in loco na sede da Prefeitura Municipal, no setor em que cada servidor estiver lotado e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho.

1.19 - O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todas as rotinas/atividades à nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.

1.20 - Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados do **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

1.21 - A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, por si ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros quando da execução do objeto contratado.

1.22 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

1.23 - Conversão de dados e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

1.24 - Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

- Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;

- Tributos Municipais: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

25

- Folha de Pagamento: Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.

- Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.

1.25 - Ao final dos serviços de conversão, a Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

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

1.27 - Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

1.29 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do Edital, mediante a emissão do Termo de Homologação e Adjudicação.

1.30 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

1.31 - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

1.32 - O prazo máximo para a completa conclusão dos serviços de implantação, incluindo treinamento será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço,.

1.33 - A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento de implantação ao Departamento de Informática, por sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

1.34 - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

26

1.35 - A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

1.36 - O treinamento de reforço para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da

2.0 - Do Desempenho dos Sistemas e Exigências atribuídas a estes:

2.1) - **Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para** alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), conforme layout e parâmetros estipulados pelo mesmo.

2.2) - **Os sistemas deverão ter rotina de backup configurado pelo** usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para solicitação de backup e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de backup automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de hardware ou software, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual;

2.3) - **Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso** com senha para cada usuário dentro de cada sistema.

2.4) - **Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total** compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, ter a mesma linguagem de programação para todos os módulos e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.

2.5) - **Os Sistemas DEVERÃO "rodar" "tanto" em 32 e 64 Bits** e nos Sistemas Operacionais Windows e Linux;

2.6) - **Os Sistemas devem Permitir a visualização dos relatórios** em tela, e a seleção da impressora da rede desejada;

2.7) - **Os Sistemas deverão possuir aplicativos construídos com** interface gráfica nativa e suporte para utilização de mouse;

2.8) - **Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a** integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

2.9) - **Os softwares deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar** automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;

2.10) - **Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de** cada sistema, bem como uma senha mestra para acessar todos os módulos

2.11) - **Os softwares e o(s) servidor(es) deverão possibilitar a segurança total dos** dados, mantendo a integridade do banco de dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

2.12) - **Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos** em impressoras a laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; ou salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão.

2.13) - **Os softwares deverão permitir selecionar, no momento da impressão do relatório, qualquer** impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

27

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

2.14) - Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

2.15) - Os Sistemas / Softwares Licitados por Intermédio deste Processo Licitatório, DEVERÁ PERMITIR a ADIÇÃO de: Cadastros Adicionais aos mesmos (((adição de: funcionários, gerenciadores, pessoal, Adição de Imóveis, Tributos, Patrimônios, Contas, Bens, etc...)));

2.16) - Os Sistemas CONTABILIDADE e FOLHA DE PAGAMENTO a partir do Ano de 2.017 DEVERÃO atender a todas as exigências quanto ao "ESOCIAL" com "adaptações e alterações" necessárias para atender a legislação, com exportação e transferência de dados via Sistema à Receita Federal;

2.17) - O Sistema COMPRAS e LICITAÇÕES deverá atender as exigências do TCE-RS quanto ao "Licitacon", com o envio via "Validador" do TCE de todos os dados e arquivos de licitações e contratos.

2.18) - O Sistema FOLHA DE PAGAMENTO deverá efetuar todos os Cálculos quanto a Rescisão contratual, férias proporcionais, férias normais, horas extras, adicionais, descontos, adiantamentos, via SISTEMA / Interno, sem a utilização de outras ferramentas e/ou Softwares externos.

2.19) - Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

2.20) - Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

2.21) - Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

2.22) - Os sistemas desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

2.23) - Os sistemas deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

2.24) - Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

Tenente Portela, 15 de Dezembro de 2.015



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

28

>> Anexo 1.2 - Da Funcionalidade Mínima dos Sistemas >

1 - PREAMBULO:

Das Especificações Técnicas Gerais e Individuais dos Sistemas licitados, os quais DEVERÃO atender de "Imediato" (após instalados definitivamente) quanto a funcionalidade e desempenho:

1) - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
2) Possibilitar Integração com Sistemas Planejamento da LDO, Proposta PPA, LRF e LOA, nas Normas e Exigências atribuídas em TCE e TCU;
3) Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
4) Possibilitar a integração com o Sistema de: >> Compras, Tesouraria, Patrimônio, Folha de Pagamento, Transparência;
5) Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
6) Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
7) Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
8) Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativo no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
9) Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
10) Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
11) Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
12) Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
13) Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
14) Registrar anulação parcial ou total de empenho.
15) Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
16) Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
17) Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
18) Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
19) Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
20) Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
21) Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
22) Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
23) Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
24) Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
25) Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
26) Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
27) Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
28) Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
29) Gerar arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

29

30) Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

31) Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.

32) Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- a) Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- b) Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
- c) Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias
- d) Demonstrativo das Operações de Crédito
- e) Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
- f) Demonstrativo dos Restos a Pagar
- g) Demonstrativo dos Limites

33) Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- a) balanço orçamentário
- b) demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- c) demonstrativo da receita corrente líquida
- d) demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- e) demonstrativo do resultado nominal
- f) demonstrativo do resultado primário
- g) demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- h) demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- i) demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- j) demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- l) demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- m) demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- n) demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária

34) Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.

35) Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.; Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste; Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

36) Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- a) balanço orçamentário
- b) demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- c) demonstrativo da receita corrente líquida
- d) demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- e) demonstrativo do resultado nominal
- f) demonstrativo do resultado primário
- g) demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- h) demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- i) demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- j) demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- l) demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- m) demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- n) demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

30

37) Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF > (Despesa Total Pessoal).

Sistema de Orçamento Municipal – PPA, LDO, LOA

1. Deve permitir interligação com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e também com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

2. Deve permitir que o usuário possa realizar os lançamentos das projeções de receita e despesa e também o lançamento dos programas e ações que se pretende desenvolver.

3. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.

4. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.

5. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta. Plano Plurianual (PPA):

6. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.

7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

8. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

9. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:

- Identificar o programa e ação

- Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos

- Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.

10. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

11. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

12. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.

13. Possuir anexos para envio ao Legislativo.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):

14. Possuir integração com o PPA, para importação das informações referente a Programa e ações.

15. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

16. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

17. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.

18. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

19. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

20. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

21. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

- Demonstrativo da Receita

- Demonstrativo da Despesa



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

31

22. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

- Demonstrativo I - Metas Anuais
- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS
- Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
- Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas
- Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
- Anexo II.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
- Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
- Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
- Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida

23. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs ou do sistema de Contabilidade com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como:

- Dívida Pública
- Alienação de Ativos
- Metas Fiscais
- Resultado Primário
- Passivos Reconhecidos
- Programas e Ações

24. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de:

- Contas de receita,
- Contas de despesa,
- Fontes de recursos,
- Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

Lei Orçamentária Anual (LOA):

1. Permitir a importação da receita e despesa do sistema LDO.

2. Permitir utilizar os dados da receita do ano anterior aplicando percentual de reajuste na rotina de lançamento da receita para todas as contas.

3. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas
- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica
- Anexo 3 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas
- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo
- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo
- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação)
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
- Demonstrativo da Evolução da Receita
- Demonstrativo da Evolução da Despesa

4. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como:

- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE
- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- Demonstrativo da Despesa com Pessoal



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

32

SISTEMA DE TESOUREARIA :

- 1) - O Sistema deverá dispor de recursos, que permitam à Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente os Sistemas Contábeis envolvidos.
- 2) Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 3) Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias e respectivos saldos.
- 4) Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 5) Permitir registrar a arrecadação orçamentária com baixa automática no sistema de tributação, utilizando a leitura de código de barras.
- 6) Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
- 7) Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
- 8) Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 9) Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 10) Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 11) Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 12) O Sistema DEVERÁ Permitir:::
 - a)- emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
 - b)- emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
 - c)- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
 - d)- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
 - e)- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
 - f)- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
 - g)- Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 13) Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 14) Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações E, AINDA Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 15) Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos à pagar, Despesa Extra e respectivas anulações E, Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO :

- 1- **Possibilitar a integração** com o Sistema de::: >> Tesouraria, Contabilidade;
- 2- **DEVERÁ ""possuir integração"" com os Sistemas::** >> Nota Fiscal Eletrônica, Cidadão Tributos "On Line /Web (CND Eletrônica)", Livro Eletrônico;
- 3- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 4- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

33

5- Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
6- Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
7- Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.
8- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
9- Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
10- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
11- Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
12- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
13- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados);
14- Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
15- Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
16- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
17- Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
18- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
19- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
20- Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
21- Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
22- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
23- Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
24- Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
25- Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
26- Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa.
27- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
28- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.
29- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
30- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
31- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
32- Permitir mais de uma declaração por competência.
33- Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
34- Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
35- Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
36- Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
37- Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
38- Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
39- Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
40- Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

34

41- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade

42- O Sistema DEVERÁ Possuir:::

- a)- cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- b)- cadastro de bancos e agências.
- c)- cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- d)- cadastro de atividades econômicas.
- e)- cadastro de planta de valores.
- f)- cadastro de fiscais.
- g)- cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- h)- cadastro único de contribuintes.
- i)- cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.

43- O Sistema DEVERÁ Permitir:::

- a)- o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- b)- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

44- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

45- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento

46- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

47- O Sistema DEVERÁ ainda, Possuir:::

- a)- relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
- b)- controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- c)- cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- d)- consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.

Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Livro Eletrônico

1. Permitir a emissão de notas fiscais de prestação de serviço diretamente no portal, através de acesso seguro.

2. Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISS.

3. Permitir o cancelamento de NFS-e, impressa dentro da competência atual.

4. Disponibilizar ferramenta de consulta das notas fiscais emitidas, através de acesso seguro.

5. A identificação dos serviços contidos na NFS-e devem estar em conformidade com os itens da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar n° 116/2003.

6. A identificação do prestador de serviços deverá ser feita pelo CNPJ ou CPF. A informação do CNPJ ou CPF do tomador do serviço não precisará ser obrigatória, exceto quando se tratar de tomador que reteve ISS na fonte..

7. A base de cálculo da NFS-e deve ser o Valor Total de Serviços, subtraído o Valor de Deduções previstas em lei. O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples Nacional, o Regime Especial de Tributação o ISS Retido,

8. Permitir a consulta das notas fiscais emitidas por período.

9. Permitir a geração do DAM de recolhimento após encerrada a competência.

10. Sistema DEVERÁ permitir que o usuário copie as informações de notas anteriores, evitando com isso o recadastramento de dados, tornando mais fácil a rotina de trabalho dos contribuintes que precisam emitir as mesmas notas todos os meses.

11. O Sistema DEVERÁ disponibiliza de tutoriais, ensinando o passo a passo aos usuários do sistema para facilitar a utilização da ferramenta e reduzir significativamente as chances de erros na emissão de notas fiscais.

12. O Sistema DEVERÁ permitir que o Contribuinte EFETUE correções de dados na Nota Fiscal, para evitar que a mesma não seja cancelada para emissão de outra;

13. O Sistema DEVERÁ permitir o CANCELAMENTO e SUBSTITUIÇÃO de Notas Fiscais pelo contribuinte, no caso de substituição a anterior deverá ser automaticamente cancelada pelo sistema;

14. O Sistema DEVERÁ permitir que as Notas sejam EXPORTADAS no mínimo no formato PDF;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

35

15. O Sistema DEVERÁ possuir e/ou ""Trabalhar em Conjunto com sistema"" de REGISTRO da emissão de ISS ((Livro Eletrônico)) que atenda no mínimo as exigências abaixo:

- > Opção para declaração de ISS fixo;
- > Liberações de AIDF;
- > Relatórios de arrecadação;
- > Emissão da relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
- > Declarações simplificadas de serviços prestados;
- > Emissão de livro de ISS;
- > Emissão de resumo dos documentos declarados;

- > Emissão de relatórios de inconformidades para o setor de fiscalização

- > Permitir um intercâmbio automático de dados de lançamentos e de pagamento;
- > Permitir a emissão de relatórios;

16. Todas as N. Fiscais emitidas deverão ser REGISTRADAS automaticamente dentro do sistema ""Livro Eletrônico"";

17. Permite ""reunir"" todas as Notas Fiscais emitidas pelos prestadores de serviços;

18. Permite gerenciar todas as notas fiscais emitidas dentro do sistema;

19. Permitir a emissão de relatórios diversificados ((irregularidades, inadimplências contribuintes, etc...));

20. Permitir a emissão de relatórios com "resumo" de valores arrecadados por atividades, por contribuintes;

21. Permitir a identificação dos maiores declarantes, pagadores e devedores do município;

Sistema de Atendimento ao Cidadão ((CND Eletrônica))..

Os requisitos funcionais requeridos para o sistema CND Eletrônica via internet são os seguintes:

- 1.** Possibilitar através do n° do CPF e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para contribuinte que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
- 2.** Possibilitar através do n° do CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para empresas que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
- 3.** Possibilitar através do n° do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
- 4.** Possibilitar através do n° do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa ambiental.
- 5.** Possibilitar através do n° do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis rurais que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
- 6.** Permitir a consulta da validade dos documentos emitidos

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 1-** Possuir cadastro único de pessoas integrado ao sistema de Recursos Humanos.
- 2-** Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 3-** Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 4- Possibilitar a integração** com o Sistema de::: >> Pontos Eletrônico, Contabilidade, Tesouraria, Transparência;
- 5- DEVERÁ emitir Contra-cheques via ""On Line""** (Servidor Web) e permitir a configuração de Relógio Ponto Eletrônico e/ou Semelhante;
- 6-** Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
- 7-** Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

36

- 8- Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 9- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 10- Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 11- Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
- 12- Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
- 13- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
- 14- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- 15- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 16- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- 17- Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 18- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- 19- Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- 20- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- 21- Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- 22- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 23- Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 24- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- 25- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- 26- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- 27- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- 28- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
- 29- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 30- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 31- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 32- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 33- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 34- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

37

- 35-** Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- 36-** Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 37-** Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 38-** Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 39 -** O Sistema deverá executar de forma AUTOMÁTICA (interna) a partir da ""Inserção"" dos Dados ((data de admissão e demissão, nº de horas, etc...)) do seguinte:
- a)- Cálculo de férias proporcionais em caso de rescisão,
 - b)- Cálculo de Horas Extras,
 - c)- Cálculo de Retenção de Previdência e de I. R. F,
 - d)- Cálculo de "Triênios" e "Quinquênios" tendo como base a Dta de Admissão dos Funcionários Efetivos.
- ##Em Resumo::** O Sistema DEVERÁ executar de forma ""Automática"" / interna todos os Cálculos que "Influenciarão" no Salário do mês por funcionário e, ""descrevê-lo(s)"" no Contra - cheque individual.
- 40-** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 41- O Sistema DEVERÁ Registrar automaticamente:::**
- a)- a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato
 - b)- Registrar todo o histórico salarial do servidor.
 - c)- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 42- O Sistema DEVERÁ Registrar:::**
- a)- todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
 - b)- a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 43- O Sistema DEVERÁ Permitir ainda:::**
- a)- a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.
 - b)- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
 - c)- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 44- O Sistema DEVERÁ ainda :::::**
- a)- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
 - b)- Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
 - c)- Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 45-** Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
 - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 46-** Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados
- 47- O Sistema DEVERÁ possibilitar a Emissão de:::**
- a)- relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
 - b)- relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

38

Sistema de Serviços ao Servidor Municipal via Web

Os requisitos funcionais requeridos para o sistema de Serviço ao Servidor Municipal via internet são os seguintes:

1. Permite o fornecimento de usuário e senha através do portal preenchendo os dados cadastrais e CPF.
2. Possibilitar a emissão dos contra-cheques autorizados pelo setor de pessoal do município, através do login e senha.
3. Permitir a emissão do comprovante de rendimento, para declaração do IRRF, através do login e senha.
4. Possibilitar a emissão do extrato de contribuições para o RPPS, através do login e senha.
5. Possibilitar a emissão da Fixa Funcional, através do login e senha.
6. Possibilitar a emissão da fixa financeira do funcionário, através do login e senha.
7. Possibilitar a atualização cadastral do funcionário, através do login e senha e importação dos dados no setor de pessoal.

Controle de Ponto Eletrônico

1. Ser Integrado ao sistema de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
2. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
3. Integrar com qualquer relógio ponto do mercado.
4. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: a) Somar para saldo, b) Subtrair do saldo, c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
1. Permitir o controle dos servidores, através de um crachá provisório.
2. Controlar as marcações de refeitório.
3. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos(vigia).
16. Emissão do cartão ponto.
18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
19. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
21. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra jornada e controle de adição de variáveis;
22. Permitir que o sistema de ponto, fique disponível no mesmo ambiente da folha, sem a necessidade de novo login.
23. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
24. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema da folha.
25. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
26. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando re-apurar o dia e fechá-lo.
27. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
28. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
29. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
30. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
31. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
32. Possuir relatório de absenteísmo configurável.
33. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
34. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação a outros meses.
35. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
36. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510, de 21/08/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

39

SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
1- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recursos, anulação, revogação, pareceres jurídicos, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos.
2- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes.
3- Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
4) Possibilitar a integração com o Sistema de::: >> Patrimônio, Estoque, Frotas, Contabilidade, Transparência e, a partir de 2.016 com ""novo"" Sistema do TCE-RS para ""controle"" de Licitações (LICITACON - Via Evalidador);
5- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
6- Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
7- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
8- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
9- Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas e/ou a vencer.
10- Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta dos itens com os respectivos preços na apresentação.
11- Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
12- Controlar para que a numeração de processo licitatório e de compra direta sigam uma única seqüência de processo administrativo.
13- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.
14- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
15- Permitir que os itens do processo sejam separados por classificação com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, que a separação seja feita manualmente ou por despesa.
16- Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes.
17- Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
18- Permitir efetuar lances para a modalidade de "Pregão Presencial".
19- Emitir a Ata do Pregão Presencial e relatório com o histórico dos lances.
20- Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil, quando existir integração com o sistema contábil.
21- Sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual.
22- Integração de credores com o sistema de Contabilidade para evitar retrabalho e atualização de saldo das dotações.
23- Desbloqueio da dotação e geração de empenho e liquidação na contabilidade.
24- Controle do porte das empresas (micro, pequeno, médio e grande porte), se adequando a Lei Complementar Federal nº 123/2006, controlando nos processos licitatórios de Pregão Presencial em caso de empate, permitindo que a empresa de pequeno porte possa apresentar proposta inferior a de grande porte para vencer a licitação.
25- Editais de licitação salvos diretamente no banco de dados.
26- Nos lances do pregão, permitir que o usuário altere a ordem dos participantes classificados em caso de empate e também retirar um participante dos lances em caso de irregularidade.
27- Rotina de pesquisa automática do vencedor da licitação
28- Na solicitação de Compra, possibilitar a indicação pelo servidor da dotação orçamentária que será utilizada.
29- Possibilidade de salvar os relatórios em PDF para armazenamento interno.
30- Bloqueio de alterações em processos já homologados, sob pena de graves irregularidade.
31- Geração de processo de compra a partir do processo administrativo, com separação de itens por dotação.
32- Relatórios de saldos da licitação envolvendo itens já autorizados, entregues (liquidados), ou que faltam adjudicar.
33- Utilização de editores de texto superiores para criação e armazenagem dos editais e contratos.
34- Possuir relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 (Processos Homologados e Contratos Firmados por Períodos) e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

40

<p>35- O Sistema DEVERÁ "Oferecer" CONDIÇÕES de "REABERTURA DE LANCE(S) DE PREGÕES" sem que esta "Função" ZERE os Lances Já Ofertados pelas demais Licitantes / Participantes;</p>
<p>36- O Sistema DEVERÁ possuir "Condições" de "Aceitar / Importar" EDITAIS "Transcritos / Digitados" no Microsoft WORD e salva-los nesta mesma configuração;</p>
<p>37- O Sistema DEVERÁ "Oferecer" Condições de: na, Emissão / Impressão / Constituição / Formação do ANEXO referente a "Proposta Financeira" – "Relação dos Itens / Objetos do Edital", ampliar / aumentar o "Tamanho / largura" da "Linha" preferencialmente entre os Itens;</p>
<p>38- O Sistema DEVERÁ permitir a EXPORTAÇÃO "Automática" e/ou "CÓPIAR e SALVAR" os Itens da Proposta Financeira para o Word e/ou para Excel.</p>
<p>39 - O Sistema DEVERÁ permitir a "Importação" de Atas de Licitações digitadas no WORD, através de Utilitário "copiar e colar";</p>
<p>40 - O Sistema DEVERÁ efetuar / realizar a TRANSMISSÃO de dados dos Processos Licitatório para o Sistema LICITACON do TCE-RS, conforme previsto na Resolução TCE-RS Nr. 1050/2015, utilizando-se do "Sistema avaliador" do TCE.</p>
<p>41- Nas licitações por LOTES o Sistema DEVERÁ "calcular" a "porcentagem" da diferença do valor "primário" e o valor do LANCE Ofertado, DISTRIBUINDO este percentual a todos os Itens do LOTE em questão, para cada licitante do certame.</p>
<p>42- No cadastro de FORNECEDORES o Sistema DEVERÁ "possibilitar" INCLUIR / IMPORTAR os dados da empresa da Secretaria de Receita Federal, via digitação do CNPJ.</p>
<p>43- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.</p>
<p>44-O Sistema DEVERÁ ainda::::: a)- Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado. b)- Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.</p>
<p>45- Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.</p>
<p>46- O Sistema DEVERÁ também::::: a)- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra. b)- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas. c)- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente. d)- Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema. e)- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços. f)- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens. g)- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento. h)- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas. i)- Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta. j)- Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação. k)- Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas. l)- Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores. m)- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por Lotes.</p>



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

41

<p>n)- Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.</p>
<p>47- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.</p>
<p>48- Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.</p>

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

<p>1- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;</p>
<p>2- Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.</p>
<p>3- Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;</p>
<p>4- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;</p>
<p>5- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;</p>
<p>6- Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;</p>
<p>7- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;</p>
<p>8- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;</p>
<p>9- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.</p>
<p>10- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).</p>
<p>11- No cadastro de veículos, poder indicar qual o tipo de combustível que o veículo pode abastecer para evitar lançamentos indevidos</p>
<p>12- Ter integração de credores e materiais com o sistema de compras</p>
<p>13- Possibilitar efetuar lançamentos de despesas com licitações</p>

SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

<p>1- Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis, DEVERÁ AINDA, manter o Conceito:: >Órgão - Centro de Custo - Localização Física;</p>
<p>2) Possibilitar a integração com o Sistema de de:: >> Compras, Contabilidade, Transparência, {{{ Recebendo Informações das ""Ordens de Compras"" emitidas ainda, Enviar Informações das Contas Patrimoniais e das Contas Contábeis;</p>
<p>3- Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.</p>
<p>4- Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.</p>
<p>5- Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.</p>
<p>6- Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.</p>
<p>7- Controle de placas dos bens, mantendo um histórico das placas já utilizadas.</p>
<p>8- Relatório de balancete de verificação, de forma sintética e analítica, diferenciando bens móveis e imóveis sabendo o valor atual de cada conta patrimonial.</p>
<p>9- Configuração de máscara das contas e código dos bens.</p>
<p>10- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:</p>
<p>a) O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;</p>
<p>b) Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".</p>
<p>c) Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);</p>
<p>d) Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;</p>
<p>e) Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;</p>
<p>f) Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;</p>
<p>g) Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";</p>



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

42

<p>h) Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.</p>
<p>11- Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.</p>
<p>26- <u>O Sistema DEVERÁ Emitir os seguintes:::</u></p> <p>a)- relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.</p> <p>b)- termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.</p> <p>c)- relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.</p> <p>d)- etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.</p>

> Sistema de ALMOXARIFADO / ESTOQUE ::

- 1) - **Permitir a visualização do preço médio e configurar** características personalizadas para o material;
- 2) - **Permitir a "Alterar" a Unidade de Medida importada**, permitindo a utilização de abreviaturas;
- 3) - **Permitir o registro e manutenção do cadastro de Almojarifado**, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas;
- 4) - **Permitir o controle de diversos almoxarifados**, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los;
- 5) - **Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados**, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: "almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período";
- 6) - **Permitir efetuar as movimentações de saída de material** pelo valor médio de cada material por estoque;
- 7) - **Permitir os ajustes físicos dos estoques**, ocorridos no inventário;
- 8) - **Possuir controle da localização física do materiais** no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização;
- 9) - **Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações** de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimento de entrada, saída e saldo do material no período. Visualizando a forma sintética {{por material}} a analítica {{por material demonstrando os movimentos individuais}};
- 10) - **Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras** para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 11) - **Emitir um relatório que demonstre as operações** {{transferências, entradas, saídas, estornos}} realizados no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza;
- 12) - **Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas**, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final do ano;
- 13) - **Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as** entradas, saídas {{física e financeira}} realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período;
- 14) - **Emitir relatórios de controle de validade de lotes de** materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer;
- 15) - **Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando** o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final do ano;

Sistema de Portal da Transparência

Os requisitos funcionais requeridos para o sistema de Portal da Transparência são as seguintes:

1. **Consulta de Receitas:** Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2. **Deve listar as receitas arrecadadas por conta contábil e tributos.**
3. **Gastos Direto de Governo:** Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
4. **Despesas por Credor:** Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
5. **Relação dos Veículos:** Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.
6. **Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009:** deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

43

- 7.** *Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.*
- 8.** *Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.*
- 9.** *Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.*
- 10.** *Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.*
- 11.** *Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.*
- 12.** *Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.*
- 13.** *Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.*
- 14.** *Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).*
- 15.** *Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.*
- 16.** *Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.*
- 17.** *Possuir comunicação automática com os sistemas desktop.*



ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MENOR

EDITAL DE PREGÃO Nº : ____ / ____ > Município de Tenente Portela -RS

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO

INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Empresa: _____, 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(____).

_____, ____ de _____ de _____.

.....

assinatura do representante legal

Carimbodo C N P J



ANEXO 3

Pregão Presencial Nr. _____ / _____

DECLARAÇÃO DE:

CRENCIAMENTO, CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL E, de CUMPRIMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado **que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital e que Cumpre os Requisitos de Habilitação deste Pregão (previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1)**, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO 4

EDITAL DE PREGÃO Nº _____ / _____ > Município de Tenente Portela - RS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, município de _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), *DECLARA*, sob as penas da lei, a *INEXISTÊNCIA* de fatos *supervenientes* à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO Nº: _____ / _____**, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

]

_____, _____ de _____ de _____.

assinatura do representante legal

Carimbo do CNPJ



ANEXO 5

PREGÃO PRESENCIAL N°. ____ / ____ > Município de Tenente Portela - RS

MINUTA DA DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N°. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº. ____ / ____**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº123. DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Assinatura e nº CRC do Contador e ou Técnico Contábil

OBS 1 : A declaração acima devera ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

OBS 2 : Esta declaração será entregue ao Pregoeiro, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.

Carimbodo CNPJ





ANEXO 6

EDITAL DE PREGÃO Nº: ____ / ____

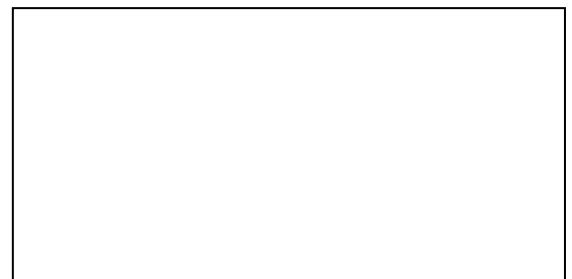
PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a Empresa: _____, com sede cidade de _____ /UF: _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º: _____ e I. Estadual n.º: _____, representada neste ato por seu(s): _____ do(s) outorgante(s) Sr(a): _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º: _____ e CPF n.º _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a): _____, portador(a) da Cédula Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar junto a Prefeitura Municipal de Tenente Portela - RS, **no que se referir ao PREGÃO N.º: ____ / ____**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, *inclusive apresentar* **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances**, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura Represente Legal

>Carimbo do CNPJ <





A N E X O 7

>> Pregão Presencial – Nº _____ / _____..

Dados para Assinatura de Contrato {{ Dados do Responsável Legal da Empresa com poderes para assinatura do contrato}}..

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

C. IDENTIDADE n.: _____ CPF n.: _____

FONE CONTATO: _____ / _____

EMAIL DA EMPRESA PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES E ORDENS DE COMPRA:

Cargo/função do representante; _____ Sócio _____ Gerente _____ Proprietário
_____ Repr. Legal

***Se, Representante Legal FAVOR anexar cópia da Procuração com poderes.

CONTAS BANCARIAS PARA PAGAMENTOS (somente conta em nome da licitante):

Banco n. _____ Agência: _____ C. Corrente n. _____

Nome do Banco: _____

NOTA>>>> O Presente Anexo NÃO É DOCUMENTO OBRIGATÓRIO para Habilitação ao Processo Licitatório / Certame. Solicita-se o Preenchimento do mesmo para AGILIZAR o Procedimento pós licitatório.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

50

>>ANEXO 8 <<

> Pregão Presencial - Nr. _____ / _____

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, município de _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declara também que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, no âmbito da Administração Pública Municipal dos Poderes Executivos e Legislativo de agentes políticos do Município de Tenente Portela - RS.

Declara ainda que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2.016

>>CARIMBO DA EMPRESA <<

—

Assinat. Respons. legal da Empresa



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

51

MINUTA CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita a Praça Tenente Portela, 23 - Centro, inscrito no CNPJ nº 87.613.089/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **Elido João Balestrin**, brasileiro, casado, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxx, nº xx, Bairro Centro, na cidade de Tenente Portela-RS.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representado por seu sócio-proprietário, Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2 DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em Tecnologia da Informação para licenciamento mensal de sistemas, bem como, implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva, que garantam as alterações legais para a prestação de serviços na área de Gestão Pública, conforme especificações que seguem:

I) - Licenciamentos mensal dos sistemas da prefeitura e dos serviços diversos, conforme descritos abaixo::

		Nº Simultâneos	Usuários Mínimos:	Valor CONTRATADO- R\$
CONTABILIDADE PÚBLICA::				
I	a) – Sistema de Contabilidade Pública	6	Usuários	
II	a.1) - Sistema Planejamento Orçamento Municipal para LDO - PPA - LOA;	3	Usuários	
TESOURARIA				
Único	b) – Sistema de Tesouraria Pública / Caixa	4	Usuários	
TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL				
I	c) – Sistema de Tributação Municipal,	8	Usuários	
II	c.1) - Sistema de Atendimento ao Cidadão - (Emissão de CND) (via internet);	Ilimitado		
III	c.2) - Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e ISS (via internet);	Ilimitado		
IV	c.3) - Sistema de Gerenciam. ISS / Livro Eletrônico (via internet);	Ilimitado		
FOLHA DE PAGAMENTO				
I	d) – Sistema de Folha de Pagamento,	6	Usuários	
II	d.1) - Sistema de Ponto Eletrônico, para mínimo 1000 funcionários,	Ilimitado		
III	d.2) - Sistema de Atendimento ao Servidor Municipal via WEB (via internet);	Ilimitado		
LICITAÇÕES E COMPRAS				
Único	e) – Sistema de Licitações e Compras e Contratos	8	Usuários	
CONTROLE DE FROTAS				
Único	f) – Sistema de Controle de Frota,	6	Usuários	
CONTROLE DE PATRIMÔNIO				
Único	g) – Sistema de Controle de Patrimônio,	6	Usuários	
CONTROLE DE ALMOXARIFADO / ESTOQUE				
Único	h) – Sistema de Controle de Almoarifado / Estoque,	6	usuários	
SISTEMA DE INFORMAÇÕES / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
Único	i) – Sistema de Portal da Transparência conforme Lei Federal e Estadual;	Ilimitado		



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

52

2.1 - Conversão de dados e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

2.1.1 - Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

a)- Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;

b)- Tributos Municipais: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;

c) - Folha de Pagamento: Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.

d)- Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.

2.1.2- Ao final dos serviços de conversão, a Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

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

2.1.4 - Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

2.1.5- Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

Customização dos sistemas;

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

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

Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.1.6 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do Edital, mediante a emissão do Termo de Homologação e Adjudicação.

2.1.7- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.1.8- A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.1.9- O prazo máximo para a completa conclusão dos serviços de implantação, incluindo treinamento será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser obedecido o cronograma para implantação fixado no Anexo V.

2.1.10- A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento de implantação ao Departamento de Informática, por sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

2.1.11 - O Plano de Treinamento de implantação - a ser entregue em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, contendo os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, slides, etc.).



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

53

2.1.12- O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

2.1.13- As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.

2.1.14- A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

2.1.15- O recebimento dos serviços de treinamento de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

2.1.16- Deverá ser prestado suporte técnico pós-implantação, na sede da Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, bem como via telefone e acesso remoto à distância, devendo ser prestado serviço num total de 10 (DEZ) horas trabalhadas por mês, com saldo acumulável para os meses seguintes caso não forem parcial ou totalmente utilizadas em determinado mês, devendo ser assim procedido até o término do contrato, sendo o seu saldo zerado a cada ano contratual, reiniciando-se a contagem a partir do ano contratual seguinte.

2.1.17- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

d) Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

e) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

2.1.18- O treinamento de reforço para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DOS SISTEMAS:

3.1- Os sistemas deverão ser elaborados em tecnologia que permita o máximo aproveitamento da capacidade de processamento do parque computacional da entidade, possibilitando que o processamento de dados de cada usuário seja executado na própria estação utilizada por este, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Os sistemas que por sua natureza ou finalidade sejam requisitados em ambiente web não são contemplados pela presente regra.

3.2- Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

- Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

3.3- Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

3.4- Os sistemas desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

3.5- Os sistemas deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetam a um determinado trecho da documentação.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

54

3.6- Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

3.7- Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

3.8- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

3.9- Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

3.10- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

a)- Permitir agendamento do backup;

b) - Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

c)- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

d)- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

3.11- Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente:

a) Integração do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura com o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Tenente Portela, de forma automatizada, sem a necessidade de redigitação de dados.

b) Integração do sistema de Contabilidade Pública Municipal com o sistema de Tesouraria.

c) Integração do sistema de Contabilidade Pública Municipal com o sistema de Planejamento Orçamentário Municipal.

d) Integração do sistema de Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública Municipal.

e) Integração do sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública Municipal, segundo as normas obrigatórias do PCASP.

f) Integração do Sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Pública Municipal e Controle de Patrimônio e Frotas.

g) Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública Municipal, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal, de forma automática.

h) Integração do sistema de Portal da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática.

i) Integração dos sistemas de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte, Declaração do ISS e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo eletrônico pela internet com o sistema de Tributos Municipais, de forma automática.

j) Integração do sistema de Contabilidade de Custos com os sistemas geradores de informações de custos da entidade, sendo eles: sistema de Contabilidade Pública, Controle de Almoxarifado, Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Controle de Patrimônio.

3.12 – Em caso problemas com o Sistema Contratado (mau funcionamento, falha de: carregamento, de impressão, de busca, de banco de dados, etc...), e a **CONTRATADA não conseguir** resolve-lo via fone e/ou E-mail e/ou via OnLine (logado), a mesma **DEVERÁ** em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do momento em que o Problema não foi resolvido / sanado, **efetuar o envio** de Técnico(s) Capacitado(s) à Administração Municipal no sentido de sanar o Problema / Defeito, sob pena de MULTA, cabendo a Administração Municipal de Tenente Portela somente o Pagamento da **HORA TRABALHADA** na Recuperação do(s) Sistema(s), em Conformidade com a Planilha Financeira, caso a mesma ULTRAPASSAR as 8 (oito) horas de ""cortesia"" exigidas em Edital;

3.12.1- - A Multa prevista na alínea acima "d", será de 2% (dois por cento) sobre o valor Contratado para a Locação do Sistema que estiver necessitando de ""reparos"" por dia de atraso na correção / ajuste do problema / defeito, a contar após o tempo estipulado na alínea acima "a".

3.13- Ser de inteira Responsabilidade da CONTRATADA a(s) Instalação, Implantação, Conversão de Dados, etc..., que se FIZEREM necessários para o ""Perfeito Funcionamento"" dos SISTEMAS / SOFTWARES Licitados por este Processo Licitatório e Contratados, assim como, a Assistência Técnica quando a mesma de fizer necessária, tanto: no local ""In Loco"" como via E-mail e/ou via "Logado", **CABENDO ao** Responsável pelo DEPARTAMENTO onde o SISTEMA estiver LOCADO a decisão de CHAMAMENTO até o local ((onde estiver instalado o sistema)) para Suporte Técnico / Correções / Ajustamentos que se fizerem necessários, com CUSTAS por **HORA TRABALHADA** Não Superior ao Valor Cotado na **PROPOSTA FINANCEIRA** deste Edital;

3.14- A execução implica na atribuição à CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS.

3.15 - A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da CONTRATANTE, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos.

3.15.1 - O Banco de Dados dos Sistemas pertencentes a Administração Municipal / Prefeitura DEVERÁ ser INSTALADO junto a SERVIDOR DE DADOS da Administração Municipal e, da Câmara de Vereadores em local indicado por esta;

3.15.2 - Para a Plena Capacidade de Funcionamento e Adequação aos Sistemas Operacionais em USO Atualmente junto a esta Administração Municipal e Câmara de Vereadores, **exige-se** que o Processamento dos Sistemas / Softwares ORA Licitados **DEVERÃO ser** em LINGUAGEM de 32 e 64 bits, **NÃO SENDO aceito** Linguagem em Bits Inferiores;

3.16- - Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

55

- I) - Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
II) - Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.
III) - Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o Administrador do Sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

3.17 - Possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

3.18 - Os Sistemas devem Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

3.20 - Os Sistemas deverão permitir a Implementação Legal de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmula de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas.

3.21 - A Contratada DEVERÁ Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do **SISTEMA**, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o **CONTRATANTE** comunique, por escrito, à **CONTRATADA**, da necessidade de serem procedidas as atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo **CONTRATANTE** eventualmente solicitadas;

3.22 - Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado devendo ser instalados nos órgãos que requisitar seu uso, com n° de pontos necessários ao seu pleno funcionamento e com n° de usuários atribuídos em edital.

3.23 - O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores e servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows Server e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Tenente Portela / RS;

3.24 - O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

3.25 - A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.

3.26 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

4.0 - Do Desempenho dos Sistemas e Exigências atribuídas a estes:

4.1) - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), conforme layout e parâmetros estipulados pelo mesmo.

4.2) - Os sistemas deverão ter rotina de backup configurado pelo usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para solicitação de backup e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de backup automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de hardware ou software, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual;

4.3) - Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso com senha para cada usuário dentro de cada sistema.

4.4) - Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, ter a mesma linguagem de programação para todos os módulos e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.

4.5) - Os Sistemas DEVERÃO ""rodar"" ""tanto"" em 32 e 64 Bits e nos Sistemas Operacionais Windows e Linux;

4.6) - Os Sistemas / Softwares Licitados por Intermédio deste Processo Licitatório, DEVERÁ PERMITIR a ADIÇÃO de: Cadastros Adicionais aos mesmos (((adição de: funcionários, gerenciadores, pessoal, Adição de Imóveis, Tributos, Patrimônios, Contas, Bens, etc...)));

4.7) - Os Sistemas CONTABILIDADE e FOLHA DE PAGAMENTO a partir do Ano de 2.017 DEVERÃO atender a todas as exigências quanto ao ""ESOCIAL"" com ""adaptações e alterações"" necessárias para atender a legislação, com exportação e transferência de dados via Sistema à Receita Federal;

4.8) - O Sistema COMPRAS e LICITAÇÕES deverá atender as exigências do TCE-RS quanto ao ""Licitacn"" , com o envio via ""Evaluador"" do TCE de todos os dados e arquivos de licitações e contratos.

4.9) - O Sistema FOLHA DE PAGAMENTO deverá efetuar todos os Cálculos quanto a Rescisão contratual, férias proporcionais, férias normais, horas extras, adicionais, descontos, adiantamentos, via SISTEMA / Interno, sem a utilização de outras ferramentas e/ou Softwares externos.

4.10) - Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

56

1) - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
2) Possibilitar Integração com Sistemas Planejamento da LDO, Proposta PPA, LRF e LOA, nas Normas e Exigências atribuídas em TCE e TCU;
3) Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
4) Possibilitar a integração com o Sistema de::: >> Compras, Tesouraria, Patrimônio, Folha de Pagamento, Transparência;
5) Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
6) Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
7) Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
10) Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativo no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
11) Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
14) Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
15) Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
18) Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
23) Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
24) Registrar anulação parcial ou total de empenho.
27) Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
29) Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
31) Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
36) Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
38) Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
41) Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
42) Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
43) Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
44) Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
46) Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
48) Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
49) Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
50) Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
51) Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
52) Gerar arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
54) Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
55) Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
56) Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: a) Demonstrativo da Despesa com Pessoal b) Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida c) Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias d) Demonstrativo das Operações de Crédito e) Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa f) Demonstrativo dos Restos a Pagar g) Demonstrativo dos Limites



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

57

57) Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- a) balanço orçamentário
- b) demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- c) demonstrativo da receita corrente líquida
- d) demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- e) demonstrativo do resultado nominal
- f) demonstrativo do resultado primário
- g) demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- h) demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- i) demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- j) demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- l) demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- m) demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- n) demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária

58) Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.

59) Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.; Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste; Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

60) Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- a) balanço orçamentário
- b) demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- c) demonstrativo da receita corrente líquida
- d) demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- e) demonstrativo do resultado nominal
- f) demonstrativo do resultado primário
- g) demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- h) demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- i) demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- j) demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- l) demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- m) demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- n) demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária

61) Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF > (Despesa Total Pessoal).

Sistema de Orçamento Municipal – PPA, LDO, LOA

2. Deve permitir interligação com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e também com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

3. Deve permitir que o usuário possa realizar os lançamentos das projeções de receita e despesa e também o lançamento dos programas e ações que se pretende desenvolver.

6. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.

7. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.

9. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta. Plano Plurianual (PPA):

13. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.

14. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

17. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

18. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:

- Identificar o programa e ação
- Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos
- Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.

19. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

23. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

24. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.

25. Possuir anexos para envio ao Legislativo.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

58

<u>Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):</u>
26. Possuir integração com o PPA, para importação das informações referente a Programa e ações.
27. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
28. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
29. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
33. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
35. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
36. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
38. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: - Demonstrativo da Receita - Demonstrativo da Despesa
40. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): - Demonstrativo I - Metas Anuais - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS - Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas - Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas - Anexo II.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
41. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs ou <u>do sistema de Contabilidade com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como:</u> - Dívida Pública - Alienação de Ativos - Metas Fiscais - Resultado Primário - Passivos Reconhecidos - Programas e Ações
42. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de <u>efetuar o detalhamento de:</u> - Contas de receita, - Contas de despesa, - Fontes de recursos, - Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
<u>Lei Orçamentária Anual (LOA):</u>
43. Permitir a importação da receita e despesa do sistema LDO.
44. Permitir utilizar os dados da receita do ano anterior aplicando percentual de reajuste na rotina de lançamento da receita para todas as contas.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

59

48. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas
- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica
- Anexo 3 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas
- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo
- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo
- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação)
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
- Demonstrativo da Evolução da Receita
- Demonstrativo da Evolução da Despesa

49. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como:

- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE
- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- Demonstrativo da Despesa com Pessoal

SISTEMA DE TESOURARIA :

- 1) O Sistema deverá dispor de recursos, que permitam à Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente os Sistemas Contábeis envolvidos.
- 2) Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 7) Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias e respectivos saldos.
- 8) Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 10) Permitir registrar a arrecadação orçamentária com baixa automática no sistema de tributação, utilizando a leitura de código de barras.
- 11) Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
- 14) Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
- 15) Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 16) Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 17) Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 18) Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 19) O Sistema DEVERÁ Permitir:::
 - a)- emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
 - b)- emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
 - c)- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
 - d)- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
 - e)- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
 - f)- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
 - g)- Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 20) Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 21) Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações E, AINDA Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 22) Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos à pagar, Despesa Extra e respectivas



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

60

anulações E, Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO :

- 3- **Possibilitar a integração** com o Sistema de:: >> Tesouraria, Contabilidade;
- 4- **DEVERÁ ""possuir integração"" com os Sistemas::** >> Nota Fiscal Eletrônica, Cidadão Tributos "On Line /Web (CND Eletrônica)", Livro Eletrônico;
- 7- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 8- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 9- Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 11- Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 13- Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.
- 14- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 15- Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
- 21- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- 22- Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- 24- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 25- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados);
- 26- Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 27- Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 29- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
- 30- Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 31- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
- 32- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 34- Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 35- Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 37- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 39- Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
- 40- Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 41- Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 42- Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa.
- 44- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 46- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.
- 48- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 49- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 50- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 55- Permitir mais de uma declaração por competência.
- 57- Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 59- Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 60- Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 61- Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 62- Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

61

65- Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
67- Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
71- Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
73- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.

74- O Sistema DEVERÁ Possuir::

- a)- cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- b)- cadastro de bancos e agências.
- c)- cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- d)- cadastro de atividades econômicas.
- e)- cadastro de planta de valores.
- f)- cadastro de fiscais.
- g)- cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- h)- cadastro único de contribuintes.
- i)- cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.

75- O Sistema DEVERÁ Permitir:::

- a)- o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- b)- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

76- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

77- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento

78- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

79- O Sistema DEVERÁ ainda, Possuir:::

- a)- relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
- b)- controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- c)- cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- d)- consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.

Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Livro Eletrônico

1. Permitir a emissão de notas fiscais de prestação de serviço diretamente no portal, através de acesso seguro.
4. Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISS.
6. Permitir o cancelamento de NFS-e, impressa dentro da competência atual.
7. Disponibilizar ferramenta de consulta das notas fiscais emitidas, através de acesso seguro.
9. A identificação dos serviços contidos na NFS-e devem estar em conformidade com os itens da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar n° 116/2003.
10. A identificação do prestador de serviços deverá ser feita pelo CNPJ ou CPF. A informação do CNPJ ou CPF do tomador do serviço não precisará ser obrigatória, exceto quando se tratar de tomador que reteve ISS na fonte..
11. A base de cálculo da NFS-e deve ser o Valor Total de Serviços, subtraído o Valor de Deduções previstas em lei. O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples Nacional, o Regime Especial de Tributação o ISS Retido,
13. Permitir a consulta das notas fiscais emitidas por período.
14. Permitir a geração do DAM de recolhimento após encerrada a competência.
16. Sistema DEVERÁ permitir que o usuário copie as informações de notas anteriores, evitando com isso o recadastramento de dados, tornando mais fácil a rotina de trabalho dos contribuintes que precisam emitir as mesmas notas todos os meses.
17. O Sistema DEVERÁ disponibiliza de tutoriais, ensinando o passo a passo aos usuários do sistema para facilitar a utilização da ferramenta e reduzir significativamente as chances de erros na emissão de notas fiscais.
18. O Sistema DEVERÁ permitir que o Contribuinte EFETUE correções de dados na Nota Fiscal, para evitar que a mesma não seja cancelada para emissão de outra;
19. O Sistema DEVERÁ permitir o CANCELAMENTO e SUBSTITUIÇÃO de Notas Fiscais pelo contribuinte, no caso de substituição a anterior deverá ser automaticamente cancelada pelo sistema;
22. O Sistema DEVERÁ permitir que as Notas sejam EXPORTADAS no mínimo no formato PDF;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

62

23. O Sistema DEVERÁ possuir e/ou ""Trabalhar em Conjunto com sistema"" de REGISTRO da emissão de ISS ((Livro Eletrônico)) que atenda no mínimo as exigências abaixo:

- > Opção para declaração de ISS fixo;
- > Liberações de AIDF;
- > Relatórios de arrecadação;
- > Emissão da relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
- > Declarações simplificadas de serviços prestados;
- > Emissão de livro de ISS;
- > Emissão de resumo dos documentos declarados;

- > Emissão de relatórios de inconformidades para o setor de fiscalização

- > Permitir um intercâmbio automático de dados de lançamentos e de pagamento;
- > Permitir a emissão de relatórios;

24. Todas as N. Fiscais emitidas deverão ser REGISTRADAS automaticamente dentro do sistema ""Livro Eletrônico"";

25. Permite ""reunir"" todas as Notas Fiscais emitidas pelos prestadores de serviços;

26. Permite gerenciar todas as notas fiscais emitidas dentro do sistema;

28. Permitir a emissão de relatórios diversificados ((irregularidades, inadimplências contribuintes, etc...));

29. Permitir a emissão de relatórios com "resumo" de valores arrecadados por atividades, por contribuintes;

30. Permitir a identificação dos maiores declarantes, pagadores e devedores do município;

Sistema de Atendimento ao Cidadão ((CND Eletrônica))..

Os requisitos funcionais requeridos para o sistema CND Eletrônica via internet são os seguintes:

1. Possibilitar através do n° do CPF e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para contribuinte que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
2. Possibilitar através do n° do CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para empresas que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
3. Possibilitar através do n° do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
4. Possibilitar através do n° do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa ambiental.
5. Possibilitar através do n° do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis rurais que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.
6. Permitir a consulta da validade dos documentos emitidos

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 1- Possuir cadastro único de pessoas integrado ao sistema de Recursos Humanos.
- 2- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4- Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 6- **Possibilitar a integração** com o Sistema de: >> Pontos Eletrônico, Contabilidade, Tesouraria, Transparência;
- 7- **DEVERÁ emitir Contra-cheques via** ""On Line"" (Servidor Web) e permitir a configuração de Relógio Ponto Eletrônico e/ou Semelhante;
- 8- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
- 10- Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
- 11- Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 16- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 17- Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 20- Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

63

- 21- Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
- 22- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
- 23- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- 24- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 25- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- 26- Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 28- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- 29- Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- 30- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- 32- Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- 33- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 34- Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 35- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- 39- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- 40- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- 41- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- 42- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
- 44- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 45- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 47- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 48- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 50- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 53- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 54- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- 55- Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 56- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 57- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 60 - O Sistema deverá executar de forma AUTOMÁTICA (interna) a partir da ""Inserção"" dos Dados ((data de admissão e demissão, nº de horas, etc...)) do seguinte:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

64

- a)- Cálculo de férias proporcionais em caso de rescisão,
b)- Cálculo de Horas Extras,
c)- Cálculo de Retenção de Previdência e de I. R. F,
d)- Cálculo de "Triênios" e "Quinquênios" tendo como base a Dta de Admissão dos Funcionários Efetivos.
- ##Em Resumo::** O Sistema DEVERÁ executar de forma ""Automática"" / interna todos os Cálculos que "Influenciarão" no Salário do mês por funcionário e, ""descrevê-lo(s)"" no Contra - cheque individual.
- 61- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 62- O Sistema DEVERÁ Registrar automaticamente:::
- a)- a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato
b)- Registrar todo o histórico salarial do servidor.
c)- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 63- O Sistema DEVERÁ Registrar:::
- a)- todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
b)- a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 64- O Sistema DEVERÁ Permitir ainda:::
- a)- a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.
b)- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
c)- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 65- O Sistema DEVERÁ ainda :::::
- a)- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
b)- Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
c)- Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 66- Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 67- Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados
- 68- O Sistema DEVERÁ possibilitar a Emissão de:::
- a)- relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
b)- relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.

Sistema de Serviços ao Servidor Municipal via Web

Os requisitos funcionais requeridos para o sistema de Serviço ao Servidor Municipal via internet são os seguintes:

1. Permite o fornecimento de usuário e senha através do portal preenchendo os dados cadastrais e CPF.
2. Possibilitar a emissão dos contra-cheques autorizados pelo setor de pessoal do município, através do login e senha.
3. Permitir a emissão do comprovante de rendimento, para declaração do IRRF, através do login e senha.
4. Possibilitar a emissão do extrato de contribuições para o RPPS, através do login e senha.
5. Possibilitar a emissão da Fixa Funcional, através do login e senha.
6. Possibilitar a emissão da fixa financeira do funcionário, através do login e senha.
7. Possibilitar a atualização cadastral do funcionário, através do login e senha e importação dos dados no setor de pessoal.

Controle de Ponto Eletrônico

5. Ser Integrado ao sistema de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
6. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
7. Integrar com qualquer relógio ponto do mercado.
8. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: d) Somar para saldo, e) Subtrair do saldo, f) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
4. Permitir o controle dos servidores, através de um crachá provisório.
5. Controlar as marcações de refeitório.
6. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos(vigia).



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

65

17.	Emissão do cartão ponto.
19.	Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
20.	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
24.	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra jornada e controle de adição de variáveis;
25.	Permitir que o sistema de ponto, fique disponível no mesmo ambiente da folha, sem a necessidade de novo login.
26.	Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
25.	Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema da folha.
37.	Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
38.	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando re-apurar o dia e fechá-lo.
39.	Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
40.	Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
41.	Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
42.	Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
43.	Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
44.	Possuir relatório de absenteísmo configurável.
45.	Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
46.	Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação a outros meses.
47.	Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
48.	Atender dentro do prazo legal a portaria n° 1.510, de 21/08/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1-	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicação, registro das atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recursos, anulação, revogação, pareceres jurídicos, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos.
2-	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes.
3-	Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
4)	Possibilitar a integração com o Sistema de de:: >> Patrimônio, Estoque, Frotas, Contabilidade, Transparência e, a partir de 2.016 com ""novo"" Sistema do TCE-RS para ""controle"" de Licitações (LICITACON - Via Evalidador);
5-	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
7-	Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
8-	Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
9-	Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
10-	Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas e/ou a vencer.
12-	Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta dos itens com os respectivos preços na apresentação.
13-	Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
14-	Controlar para que a numeração de processo licitatório e de compra direta sigam uma única seqüência de processo administrativo.
16-	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.
17-	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
19-	Permitir que os itens do processo sejam separados por classificação com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, que a separação seja feita manualmente ou por despesa.
21-	Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes.
22-	Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
23-	Permitir efetuar lances para a modalidade de "Pregão Presencial".
24-	Emitir a Ata do Pregão Presencial e relatório com o histórico dos lances.
25-	Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil, quando existir integração com o sistema contábil.
26-	Sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual.
27-	Integração de credores com o sistema de Contabilidade para evitar retrabalho e atualização de saldo das dotações.
28-	Desbloqueio da dotação e geração de empenho e liquidação na contabilidade.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

66

30- Controle do porte das empresas (micro, pequeno, médio e grande porte), se adequando a Lei Complementar Federal nº 123/2006, controlando nos processos licitatórios de Pregão Presencial em caso de empate, permitindo que a empresa de pequeno porte possa apresentar proposta inferior a de grande porte para vencer a licitação.
31- Editais de licitação salvos diretamente no banco de dados.
32- Nos lances do pregão, permitir que o usuário altere a ordem dos participantes classificados em caso de empate e também retirar um participante dos lances em caso de irregularidade.
33- Rotina de pesquisa automática do vencedor da licitação
34- Na solicitação de Compra, possibilitar a indicação pelo servidor da dotação orçamentária que será utilizada.
35- Possibilidade de salvar os relatórios em PDF para armazenamento interno.
36- Bloqueio de alterações em processos já homologados, sob pena de graves irregularidade.
37- Geração de processo de compra a partir do processo administrativo, com separação de itens por dotação.
39- Relatórios de saldos da licitação envolvendo itens já autorizados, entregues (liquidados), ou que faltam adjudicar.
40- Utilização de editores de texto superiores para criação e armazenagem dos editais e contratos.
41- Possuir relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 (Processos Homologados e Contratos Firmados por Períodos) e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
44- O Sistema DEVERÁ ""Oferecer"" CONDIÇÕES de ""REABERTURA DE LANCE(S) DE PREGÕES"" sem que esta ""Função"" ZERE os Lances Já Ofertados pelas demais Licitantes / Participantes;
47- O Sistema DEVERÁ possuir ""Condições"" de ""Aceitar / Importar"" EDITAIS ""Transcritos / Digitados"" no Microsoft WORD e salva-los nesta mesma configuração;
48- O Sistema DEVERÁ ""Oferecer"" Condições de: na, Emissão / Impressão / Constituição / Formação do ANEXO referente a ""Proposta Financeira"" – ""Relação dos Itens / Objetos do Edital"", ampliar / aumentar o ""Tamanho / largura"" da ""Linha"" preferencialmente entre os Itens;
49- O Sistema DEVERÁ permitir a EXPORTAÇÃO ""Automática"" e/ou ""CÓPIAR e SALVAR"" os Itens da Proposta Financeira para o Word e/ou para Excel.
50 - O Sistema DEVERÁ permitir a ""Importação"" de Atas de Licitações digitadas no WORD, através de Utilitário ""copiar e colar"";
51 - O Sistema DEVERÁ efetuar / realizar a TRANSMISSÃO de dados dos Processos Licitatório para o Sistema LICITACON do TCE-RS, conforme previsto na Resolução TCE-RS Nr. 1050/2015, utilizando-se do ""Sistema avaliador"" do TCE.
52- Nas licitações por LOTES o Sistema DEVERÁ ""calcular"" a "porcentagem" da diferença do valor "primário" e o valor do LANCE Ofertado, DISTRIBUINDO este percentual a todos os Itens do LOTE em questão, para cada licitante do certame.
53- No cadastro de FORNECEDORES o Sistema DEVERÁ "possibilitar" INCLUIR / IMPORTAR os dados da empresa da Secretaria de Receita Federal, via digitação do CNPJ.
54- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
55- O Sistema DEVERÁ ainda::::: a)- Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado. b)- Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
56- Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
57- O Sistema DEVERÁ também::::: a)- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra. b)- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas. c)- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente. d)- Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema. e)- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços. f)- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens. g)- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento. h)- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas. i)- Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta. j)- Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação. k)- Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

67

- l)- Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- m)- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por Lotes.
- n)- Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 58-** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 59-** Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

- 1-** Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 5-** Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
- 6-** Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- 7-** Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- 8-** Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 9-** Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- 12-** Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- 14-** Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
- 16-** Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 19-** Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- 25-** No cadastro de veículos, poder indicar qual o tipo de combustível que o veículo pode abastecer para evitar lançamentos indevidos
- 26-** Ter integração de credores e materiais com o sistema de compras
- 27-** Possibilitar efetuar lançamentos de despesas com licitações

SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

- 2-** Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis, DEVERÁ AINDA, manter o Conceito::: >Órgão - Centro de Custo - Localização Física;
- 4) Possibilitar a integração com o Sistema de::: >> Compras, Contabilidade, Transparência, {{{ Recebendo Informações das ""Ordens de Compras"" emitidas ainda, Enviar Informações das Contas Patrimoniais e das Contas Contábeis;**
- 7-** Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
- 9-** Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
- 15-** Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
- 18-** Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.
- 19-** Controle de placas dos bens, mantendo um histórico das placas já utilizadas.
- 21-** Relatório de balancete de verificação, de forma sintética e analítica, diferenciando bens móveis e imóveis sabendo o valor atual de cada conta patrimonial.
- 23-** Configuração de máscara das contas e código dos bens.
- 24-** Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
- a) O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
- b) Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".
- c) Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);
- d) Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
- e) Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- f) Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;
- g) Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- h) Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.
- 25-** Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 100/2016

68

Transferência de Bens.

26- O Sistema DEVERÁ Emitir os seguintes::

- a)- relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- b)- termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
- c)- relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- d)- etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

> Sistema de ALMOXARIFADO / ESTOQUE ::

- 2) - **Permitir a visualização do preço médio e configurar** características personalizadas para o material;
- 3) - **Permitir a "Alterar" a Unidade de Medida importada**, permitindo a utilização de abreviaturas;
- 5) - **Permitir o registro e manutenção do cadastro de Almojarifado**, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas;
- 6) - **Permitir o controle de diversos almoxarifados**, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los;
- 9) - **Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados**, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: "almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período";
- 10) - **Permitir efetuar as movimentações de saída de material** pelo valor médio de cada material por estoque;
- 12) - **Permitir os ajustes físicos dos estoques**, ocorridos no inventário;
- 13) - **Possuir controle da localização física do materiais** no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização;
- 14) - **Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações** de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimento de entrada, saída e saldo do material no período. Visualizando a forma sintética {{ por material}} a analítica {{por material demonstrando os movimentos individuais}};
- 17) - **Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras** para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 19) - **Emitir um relatório que demonstre as operações** {{ transferências, entradas, saídas, estornos}} realizados no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza;
- 21) - **Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas**, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final do ano;
- 23) - **Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as** entradas, saídas {{física e financeira}} realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período;
- 27) - **Emitir relatórios de controle de validade de lotes de** materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer;
- 28) - **Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando** o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final do ano;

Sistema de Portal da Transparência

Os requisitos funcionais requeridos para o sistema de Portal da Transparência são as seguintes:

1. **Consulta de Receitas:** Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2. **Deve listar as receitas arrecadadas por conta contábil e tributos.**
3. **Gastos Direto de Governo:** Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
4. **Despesas por Credor:** Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
5. **Relação dos Veículos:** Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.
6. **Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009:** deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:
7. **Convênios:** Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.
8. **Execução de Programa:** Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
9. **Execução de Despesas:** Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
10. **Gastos Diretos por Despesa:** Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
11. **Gastos Diretos por Favorecido:** Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
12. **Gastos Diretos por Órgão:** Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

69

- 13. Gastos Diretos por Projeto/Atividade:** Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
- 14. Execução da Receita:** Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
- 15. Licitações:** Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
- 16. Consulta de licitações:** Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.
- 17. Possuir comunicação automática com os sistemas desktop.**

6- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL:

O prazo de vigência e execução do instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, a critério da Administração.

A contratação somente será considerada concluída após verificação se na prática, os Sistemas atendem completamente todos os itens e condições do Edital e do Contrato, compreendendo a entrega completa e definitiva dos sistemas, com instalações e ativações dos mesmos, conversão de todos os dados, comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação se as características especificadas correspondem aquelas discriminadas no Anexo II e atendam as necessidades do Município de Santo Augusto-RS.

6.1- DO VALOR:

Pela locação mensal dos Sistemas e pela prestação de serviços, constantes do lote ____, a contratante pagará à contratada o(s) valor(es), conforme Termo de Homologação e especificado abaixo:

7- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

8- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:

l)- Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a)-** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
- b)-** Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.
- c)-** Multa de 2% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- d)- Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:**

>> Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;

>> Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;

>> Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

8.1- As sanções previstas na cláusula 8 inciso I deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens da alínea "d" da mesma cláusula, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

8.2- Independentemente das sanções retro a licitante arcará, ainda, com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

8.3- Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem como o Município poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica ou jurídica da licitante.

8.4- A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

8.5- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

8.6- As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

70

8.7- 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 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 - O Pagamento da LOCAÇÃO será MENSAL, o Pagamento da HORA ""IN LOCO"" será até o 10º dia útil do mês subsequente, o Pagamento da CONVERSÃO e INSTALAÇÃO dos Sistemas será em até 30 dias após a realização do serviços, contados da data de apresentação, pelo órgão requisitante, da nota fiscal à Administração Municipal de Tenente Portela.

9.1.1 - A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente do indicado na Nota de Empenho.

9.2 - O pagamento será realizado pelo Município de Tenente Portela - RS, mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio, o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação e endereço eletrônico da licitante para recebimento de notificações e informações.

9.3 - As informações referidas no item anterior PODERÁ ser INFORMADAS em ANEXO ESPECIFICO para ESTA FINALIDADE {{ Anexo 10}}, que deverá ser inserido no envelope documentação.

9.4- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

9.5- Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

9.6- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de obrigações assumidas, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

9.7- Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

10- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

10.1- Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

10.2 - O Contrato após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste automático ao preço proposto, com base na variação do IGP-M – Índice Geral de Preços Médio.

11 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

11.1- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2- No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

c)- O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

I)- Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que prestar até a data da ordem de paralisação dos serviços, excluído o montante dos encargos a pagar;

II)- Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas

b) não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas.

III)- Pela CONTRATADA, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

11.3- Ficam reconhecidos os direitos do CONTRATANTE, previstos nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93 em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

12 - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1- Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores do CONTRATANTE, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

12.2- A fiscalização poderá determinar a ônus da CONTRATADA a substituição dos sistemas julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto, cabendo à CONTRATADA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

12.3- A CONTRATADA só poderá iniciar os serviços após assinatura do contrato.

12.4- Compete à fiscalização dos serviços pela equipe do CONTRATANTE, entre outras atribuições:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 125/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2016

71

- a)- Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no Edital e seus Anexos;
- b)- Ordenar à CONTRATADA corrigir e refazer quando diagnosticado erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações técnicas;
- c)- Encaminhar ao Prefeito Municipal documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a CONTRATADA.

12.5- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

12.6- Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Edital e seus Anexos será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

13 - CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES:

13.1- A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais de todos os sistemas em uso devem ser feitos conforme cronograma em anexo e após a expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, com o perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a instalação, implantação, migração e o treinamento dos servidores.

13.2- Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

- a)- Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;
- b)- Arrecadação Tributária/Arrecadação Municipal: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
- c)- Folha de Pagamento: Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.
- d)- Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.

13.3- Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

- a)- Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
- b)- Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado.
- c)- Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura Municipal.
- d)- Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.

14 - SUPORTE TÉCNICO:

14.1- A Contratada Deverá ser prestado suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura Municipal.

14.2 -A Contratada DEVERÁ Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

14.3- A Contratada Deverá ser prestado suporte técnico pós-implantação, na sede da Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, bem como via telefone e acesso remoto à distância, devendo ser prestado serviço num total de horas trabalhadas por mês e especificada em cada lote, constante na proposta, com saldo acumulável para os meses seguintes caso não forem parcial ou totalmente utilizadas em determinado mês, devendo ser assim procedido até o término do contrato, sendo o seu saldo zerado a cada ano contratual, reiniciando-se a contagem a partir do ano contratual seguinte.

16 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,.

17 DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Tenente Portela-RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tenente Portela, xx de xxxx de 2.016