

Município de Itapuca - RS. Edital de Pregão Presencial nº. 013/2017. Tipo de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Processo n°. 046/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUCA-RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às *O9h30min do dia 20 do mês de junho de 2017*, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de ITAPUCA, sito na Avenida Júlio Cardoso, 953, Centro, na cidade de ITAPUCA-RS, se reunirão o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 007/2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a Contratação de Empresa Para Prestação dos Serviços descritos no item 1, processando-se esta licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 e do Decreto Municipal número 007 de 12/02/2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93.

1. OBJETO:

- **1.1.** A presente licitação tem por objeto a implantação e a locação mensal dos softwares para a Administração Municipal, sendo os seguintes softwares:
 - Software de Contabilidade Pública
 - Software de Tesouraria
 - Software de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
 - Software de Planejamento (PPA/LDO/LOA)
 - Software de Gestão de Adiantamentos/Convênios/Subvenções (Prestação de Contas)
 - Software de Compras e Licitações
 - Software de Cadastro Único
 - Software de Gestão de Materiais/Almoxarifado
 - Software de Gestão da Frota
 - Software de Gestão da Educação
 - Software de Gestão da Farmácia
 - Software de Gestão de ISS/TAXAS
 - Software de Gestão de IPTU
 - Software de Gestão da Dívida Ativa
 - Software de Gestão de Empréstimos e Financiamentos
 - Software de Gestão da CIP (Contribuição de Iluminação Pública)



- Software de Gestão Patrimonial
- Software de Gestão do Portal da Transparência
- Software de Gestão da legislação
- Software de Gestão de ordens de serviços e demandas
- Software de Gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- Software de autoatendimento de contribuintes
- Software de envio de informações do Licitacon TCE/RS
- Software de gestão do ITBI

1.2 – DAS OBRIGAÇÕES

- A(S) **CONTRATADA(S)** prestará(ão) os serviços descritos no item anterior, obedecendo as seguintes condições:
- 1.2.1 O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, não gerando qualquer ônus financeiro para o Município de Itapuca-RS;
- 1.2.2 Poderão participar da presente licitação, empresas que possuam o conjunto completo dos Sistemas e Serviços, objeto deste edital, bem como os itens, sub-itens e Anexos solicitados;
- 1.2.3 O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital;
- 1.2.4 O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados de livre distribuição, sem limite de volume de dados.
- 1.2.5 O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows 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 Itapuca-RS;
- 1.2.6 As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados no Município deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados.
- 1.2.7 Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- 1.2.8 A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Prefeitura.
- 1.2.9 <u>Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, não gerará qualquer ônus para o</u> <u>Município de ITAPUCA-RS durante a vigência da contratação.</u>



1.2.10 - Para fins de adjudicação do objeto da licitação, o Pregoeiro e a equipe de apoio poderão solicitar a demonstração dos softwares, para verificação do atendimento dos requisitos do edital.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como nº. 01 e 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ITAPUCA - RS	AO MUNICÍPIO DE ITAPUCA - RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017
ENVELOPE Nº. 01 − PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE №. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: (nome da empresa)	LICITANTE: (nome da Empresa)
ENDEREÇO:	ENDEREÇO:

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

- **3.1.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.
- **3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.
- **3.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.
- **3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:
- **a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:
- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- **a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- **a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- **a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento do País;
- **a.5)** registro comercial, se empresa individual.
- **b)** se representada por procurador, deverá apresentar:
- **b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a <u>firma do outorgante devidamente</u> <u>reconhecida</u>, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou



- **b.2)** termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- **Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.
- **Observação 2:** Caso o Contrato Social ou Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o termo de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.
- **3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.
- **3.5.** As Empresas que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3 deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

- **4.1.** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nos 01 PROPOSTA DE PREÇO e 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- **4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.
- **4.3.** O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão:
- **a)** comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame;
- **b)** apresentar ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo no anexo IV;

5. PROPOSTA DE PREÇO:

- **5.1.** A proposta de preço, cujo prazo de validade é fixado pela Administração Municipal em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada no envelope nº 01, redigida em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo I deste edital, e deverá conter:
- **a)** Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;



- **b)** Descrição completa do produto ofertado; Erros de natureza formal que não alterem o valor das propostas, bem como quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidos como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- **c)** Preço para implantação, treinamento e mensal, indicado em moeda corrente nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, bem como despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedora;

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- **6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.
- **6.2.** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- **6.3.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.
- **6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- **6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.
- **6.5.1.** Dada a palavra ao licitante, está disporá de 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta.
- **6.6.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 100,00 (cem reais)**, sendo vedada à oferta de lance com vista ao empate.
- **6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 DAS PENALIDADES deste Edital.
- **6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



- **6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- **6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- **6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-as com os valores em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.
- **6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital, com o preço compatível com o de mercado.
- **6.13.** Serão desclassificadas as proposta que:
- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- **b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- **c)** afrontarem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- **d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis; **Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- **6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- **6.15.** Encerrada a Sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2°, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferencia de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.5, deste edital.
- **6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- **6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- **a)** A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- **b)** Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na



hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

- **6.17.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfazer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
- **6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- **6.19.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- **6.20.** A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.1 deste Edital.
- **6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

- **7.1.** Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 02, os seguintes documentos de habilitação.
- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- **b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- **c)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município da sede da empresa;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, emitida pelo Estado da sede da empresa;
- g) Prova de Regularidade quanto a Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,
 com data de emissão igual ou posterior a 01 de maio de 2017;
- i) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público, em nome da empresa, no qual conste a execução do objeto do presente edital, sendo que não serão aceitos atestados parciais;
- **j)** Atestado de visita técnica onde deverá constar que a licitante visitou e tem conhecimento das atuais instalações, equipamentos e sistemas informatizados, devendo ser realizada até o dia **19 de junho de**



- **2017**. As visitas deverão ser previamente agendadas com o setor de licitações pelo fone (51) 3613-3058;
- **k)** Declaração da empresa (conforme modelo Anexo III deste Edital) de que atende ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante.
- **7.2.** Para as Empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

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

- **7.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que for declarada como vencedora do certame.
- **7.3.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- **7.3.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.
- **7.3.3.** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- **7.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea *a*, deste edital.
- **7.4.** O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

- **8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- **8.2.** Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada



vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- **9.1.** Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.
- **9.2.** Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.
- **9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
- **9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DO CONTRATO

- **10.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (dias), convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- **10.2** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos no interesse das partes de acordo com o artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93, contemplando o índice do INPC apurado no período.
- **10.3** Sem prejuízo de plena responsabilidade da contratada, todos os serviços serão fiscalizados pelo Município, através da Secretaria Geral de Governo, Coordenação e Planejamento.
- **10.4** No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem os serviços reclamados e não executados, notificando previamente a contratada, descontando o seu custo, de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente, sem que a mesma possa impugnar seu valor.
- **10.5** A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar a terceiros ou o Município, quando da execução dos serviços.



11. DO PAGAMENTO:

- **11.1.** O pagamento será efetuado mensalmente até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter informações bancárias ou boleto bancário e assinatura do fiscalizador no corpo da nota fiscal para pagamento.
- **11.2.** As faturas não poderão portar vícios ou incorreções que impossibilite o pagamento, hipótese essa em que a empresa contratada deverá suportar o ônus decorrente do atraso no pagamento.
- 11.3. Na realização do pagamento poderão ser feitas retenções tributárias nos termos da legislação.
- **11.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês.
- **11.5.** As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias específicas para o orçamento do exercício financeiro.
- 2012 Manutenção, Informatização e Revitalização da Estrutura Administrativa.
- 339039-0001 71 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.

12. DAS PENALIDADES:

- **12.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- **a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- **b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*
- **c)** deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- **d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência*;
- **e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- **f)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- **g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- **h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade* cumulada com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.
- **12.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.



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

13 - DA RESCISÃO:

- **13.1.** O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;
- **13.2.** Constituem, igualmente, hipóteses de rescisão aquelas constantes dos artigos 77 a 80 da lei fed. 8.666/93.
- **13.3 -** Além das condições previstas nos artigos anteriores, o contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:
- a) Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a **CONTRATADA**, nesta hipótese, pela execução até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.
- b) Pelo **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à **CONTRATADA**, excluindo o montante das multas a pagar.
- c) Pelo **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:
- I Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- II Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;
- III Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço;
- IV Manifesta deficiência do serviço;
- V Falta grave ao Juízo do Município;
- VI Falência ou insolvência;
- VII Não der início às atividades no prazo previsto.

14 – DA IMPUGNAÇÃO:

- **14.1.** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:
- a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolado até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.
- b) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos a Autoridade Competente, durante o horário de expediente, que se inicia às 8 h e se encerra às 17 h.
- c) os pedidos de impugnação deverão ser feitos presencialmente com protocolo obedecidos os prazos das alíneas "a" e "b".



d) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- **15.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de ITAPUCA, setor de licitações, sito na Avenida Júlio Cardoso, 953, Centro, na cidade de ITAPUCA-RS, pelo fone (51) 3613 3058 no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.
- **15.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.
- **15.3.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.
- **15.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.
- **15.5.** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, Cópia Autenticada por Servidor Municipal de ITAPUCA, ou impressos via internet em publicação de órgão da imprensa oficial.
- **15.6.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de ITAPUCA, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8666/93, sobre o valor inicial contratado.
- **15.7.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- **15.8.** A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8666/93).
- **15.9.** São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO (MENORES)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS



15.10. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Arvorezinha (RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapuca, Estado do Rio Grande do Sul, ao 1º dia do mês de junho de 2017.

Marcos José Scorsatto Prefeito Municipal

Renato Reck

Pregoeiro

Este edital e seus anexos foram examinados e aprovados por esta Assessoria.

Silvano Scorsatto
Assessor Jurídico
OAB/RS 63.734

Registre-se e publique-se.



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017.

MODELO DA PROPOSTA

Fornecedor:				
Endereço:				
Cidade:		Estado:		
Cnpj:	Inscrição Estadual:			
Local de Entrega: Sala de Licitações da Prefeitura	a Municipal de Itapuca – R	S		
Prazo para entrega dos envelopes:				
Condições de Pagamento: Conforme Edital				

Item	Sistema	Implantação/ Treinamento R\$ (A)	Valor Mensal R\$ (B)	Valor Global R\$ (A+(B X 12))
1	Software de Contabilidade Pública			
2	Software de Tesouraria			
3	Software de Folha de Pagamento e Recursos Humanos			
4	Software de Planejamento (PPA/LDO/LOA)			
5	Software de Gestão de Adiantamentos/Convênios/Subvenções (Prestação de Contas)			
6	Software de Compras e Licitações			
7	Software de Cadastro Único			
8	Software de Gestão de Materiais/Almoxarifado			
9	Software de Gestão da Frota			
10	Software de Gestão da Educação			
11	Software de Gestão da Farmácia			
12	Software de Gestão de ISS/TAXAS			
13	Software de Gestão de IPTU			
14	Software de Gestão da Dívida Ativa			
15	Software de Gestão de Empréstimos e Financiamentos			

16	Software de Gestão da CIP (Contribuição	
	de Iluminação Pública)	
17	Software de Gestão Patrimonial	
18	Software de Gestão do Portal da	
	Transparência	
19	Software de Gestão da legislação	
20	Software de Gestão de ordens de	
	serviços e demandas	
21	Software de Gestão da Nota Fiscal de	
	Serviços Eletrônica	
22	Software de autoatendimento de	
	contribuintes	
23	Software de envio de informações do	
	Licitacon TCE/RS	
24	Software de gestão do ITBI	
	TOTAL R\$	

Validade da Proposta: 60 dias.	
Data: /	de 2017.
-	Assinatura e Carimbo do CNPJ



ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017.

MODELO DE CREDENCIAMENTO

	Através	do	prese	nte,	cred	lenciamos	s o(a)	Sr	.(a) _			_, po	ortado	or(a)	da c	édula	de
identida	de nº _			e do	CPF	nº		_, a	partic	ipar da	a lici	tação	insta	ıurada	a pelo	Munic	cípio
de		, na	moda	lidad	e de	Pregão,	sob o	no	013/	'2017,	na	qualio	dade	de R	EPRES	SENTA	NTE
LEGAL,	outor	gand	o-lhe	ple	nos	podere	s pa	ara	pron	unciar	-se	em	no	me	da	emp	resa
				CNPJ	nº .		, b	em	como	form	ular	propo	ostas	e pr	aticar	todos	s os
demais	atos iner	ente	s ao c	ertan	ne.												
	Local e	data.															
					Assir	natura do	(s) diri	gent	te(s) d	la emp	oresa	1					
						Nome	ib ob	riaer	nte da	empre	esa						

- **Obs.:** 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
- 2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do documento exigido no subitem 3.3. letra "b.2", do edital (se representante legal, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida).



ANEXO III

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO 013/2017	
representante legal o(a) Sr(a), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no	
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .	
(data)	
(representante legal)	
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)	
ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃ	— ÃO
A empresa, inscrita no CNPJ sob no	
estabelecida na rua , na cidade de, representada neste ato por seu (procurador, s	
etc), (qualificação), portador do CPF, residente e domiciliado, declara para fins de	
participação conforme Edital de Pregão Presencial nº 013/2017, que cumpre plenamente os requ	uisitos
de habilitação previstos no Edital.	
Local e Data	



MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão Presencial Nº. 013/2017 Contrato Nº. .../2017

Que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPUCA-RS, entre jurídico de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº. 93.856.862/0001-00, com sede na Avenida Júlio Cardoso, Nº. 953, Itapuca-RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua José Petrochi, 1076, no Município de Itapuca-RS, neste ato denominado simplesmente de CONTRATANTE, de outro lado, e, empresa, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA. O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo Pregão Presencial 013/2017, regendo-se o mesmo pela Lei Federal 8666./93 e Legislação Pertinente, assim, como pelas condições do Edital referido, Pelos termos da proposta, e pelas clausulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a implantação e a locação mensal dos softwares para a Administração Municipal, sendo os seguintes softwares:

- Software de Contabilidade Pública
- Software de Tesouraria
- Software de Folha de Pagamento e Recursos Humanos
- Software de Planejamento (PPA/LDO/LOA)
- Software de Gestão de Adiantamentos/Convênios/Subvenções (Prestação de Contas)
- Software de Compras e Licitações
- Software de Cadastro Único
- Software de Gestão de Materiais/Almoxarifado
- Software de Gestão da Frota
- Software de Gestão da Educação
- Software de Gestão da Farmácia
- Software de Gestão de ISS/TAXAS
- Software de Gestão de IPTU
- Software de Gestão da Dívida Ativa
- Software de Gestão de Empréstimos e Financiamentos
- Software de Gestão da CIP (Contribuição de Iluminação Pública)



- Software de Gestão Patrimonial
- Software de Gestão do Portal da Transparência
- Software de Gestão da legislação
- Software de Gestão de ordens de serviços e demandas
- Software de Gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- Software de autoatendimento de contribuintes
- Software de envio de informações do Licitacon TCE/RS
- Software de gestão do ITBI

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste contrato, o valor a ser pago pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, será de R\$

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O **MUNICÍPIO** obriga-se a efetuar o pagamento da Nota Fiscal emitida até o décimo quinto dia do mês subsequente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços e relatório dos serviços prestados.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de até, podendo ser prorrogado por iguais períodos no interesse das partes de acordo com o artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93, contemplando o índice do INPC apurado no período.

CLAUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

- I A **CONTRATADA** sujeitar-se-á à fiscalização por parte do **MUNICÍPIO** no que se refere ao fiel cumprimento do presente contrato, para tanto a fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria;
- II Visando à prestação de interesses recíprocos quaisquer circunstâncias que possam caracterizar descumprimento dos termos deste Contrato, deverão ser objeto de notificação escrita, com prazo de 3 (três) dias para resposta para qualquer das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias específicas para o orçamento do exercício financeiro.

2012 - Manutenção, Informatização e Revitalização da Estrutura Administrativa.

339039-0001 – 71 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

- **7.1.** Dos Direitos:
- **7.1.1.** Da Contratante: receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas.
- **7.1.2.** Da Contratada: receber o valor ajustado na forma convencionada.
- 7.2. Das Obrigações:



7.2.1. Da Contratante:

- a) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- **b)** Efetuar o pagamento do valor contratado conforme avençado, mediante apresentação de documentos fiscais hábeis e laudo de aceitabilidade do fiscal do contrato;
- **c)** Permitir o bom relacionamento entre a empresa e o município quanto a tomada de decisão em assuntos pertinentes aos serviços.

7.2.2. Da Contratada:

- a) Execução total dos serviços na forma ajustada;
- **b)** Dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos nos termos da Lei que rege a matéria, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer serviços entregues comprovadamente fora das especificações técnicas e padrões técnicos estabelecidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- d) Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados nas propostas;
- **e)** Respeitar rigorosamente, durante o período de vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene, segurança e sinalização por cujos encargos responderá unilateralmente;
- **f)** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao contratante, coisas, propriedades, ou terceiras pessoas, em decorrência da execução do contrato, ações ou omissões, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar;
- **g)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65,§ 1º, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente;
- **h)** Emitir documento fiscal hábil, para fins de liquidação e posterior pagamento, constando informações bancárias, tributos a serem retidos (ISS, IRRF, INSS), o nº do Contrato Administrativo, bem como se a Licitante é Optante pelo Simples Nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- **8.1.** Na vigência do Contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei.
- **8.2.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- **a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- **b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*



- **c)** deixar de manter a proposta: *suspensão do direito de licitar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- **d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência*;
- **e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- **f)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- **g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- **h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade* cumulada com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.
- **8.3.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- **8.4.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- **9.1.** O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;
- **9.2.** Constituem, igualmente, hipóteses de rescisão aquelas constantes dos artigos 77 a 80 da lei fed. 8.666/93.
- **9.3.** Além das condições previstas nos artigos anteriores, o contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:
- a) Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a **CONTRATADA**, nesta hipótese, pela execução até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.
- b) Pelo **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à **CONTRATADA**, excluindo o montante das multas a pagar.
- c) Pelo **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:
- I Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- II Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;
- III Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço;
- IV Manifesta deficiência do serviço;



V – Falta grave ao Juízo do Município;

VI – Falência ou insolvência;

Silvano Scorsatto Assessor Jurídico OAB/RS 63.734

VII – Não der início às atividades no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8.666, de 21 de julho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883, de 08 de junho de 1.994, e os dispositivos da licitação modalidade Pregão Presencial n.º. 013/2017.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais dúvidas emergentes do presente contrato as partes elegem o Foro da Comarca de Arvorezinha - RS, com renuncia expressa a qualquer outro.

E por estarem justos e acordados, celebram o presente Termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual forma a teor, para que surta seus jurídicos efeitos.

	Itapuca, de de 2017.
	MUNICÍPIO-CONTRATANTE
	CONTRATADA
Testemunhas:	
Esta minuta de contrato foi examinada e aprovada por esta Assessoria.	



DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Software para gestão da contabilidade pública municipal. O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS. Realizar empenhos de despesas orçamentárias. Realizar controle das despesas extraorçamentárias. Execução da despesa orçamentária a nível de elemento com escolha do sub-elemento no momento da realização do empenho. Emissão dos Relatórios para publicação conforme LC 101/00. Emissão de relatórios do Balanço Geral conforme a Lei 4.320. Geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC conforme layout do TCE/RS. Geração de arquivo para importação da DIRF. Geração de arquivos para publicação dos relatórios das Contas Públicas. Emissão de relatórios de razões da receita, da despesa, financeiro. Emissão de comparativos da receita e da despesa. Emissão de relatórios de aplicação dos recursos na educação e na saúde. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário. Integração com o Software de elaboração do PPA/LDO/LOA. Integração com o Software de Tesouraria, realizando a contabilização da movimentação diária através de comando que permita a conferência prévia dos lançamentos e conferência das contas a contabilizar. Integração com o software de Almoxarifado, para realizar a contabilização automática de todas as operações do Almoxarifado. Integração com o sofware de gestão patrimonial, para contabilização das operações patrimoniais. Integração com o software de folha de pagamento, para geração automática dos empenhos referente a folha de pagamento.

SOFTWARE DE TESOURARIA

Software deverá ser integrado com todos os demais Softwares de gestão financeira, comunicando-se de forma on-line e possibilitando a emissão de carnês de pagamento de débitos de forma individual e agrupada permitindo emitir em um só carnê diversos débitos lançados nos Softwares integrados. Emissão de conhecimentos de receitas de transferências e de convênios. Possibilidade de pagamento de empenhos de forma individual e agrupada por conta de movimento. Gerenciamento das contas bancárias. Emissão de documentos de transferências realizadas entre as contas bancárias e o caixa. Possibilidade de abertura de vários frentes de caixa com controle de saldo de caixa individual, consolidando-se ao final do dia no caixa geral. Tela de Consulta de movimentação de empenhos demonstrando todo o histórico do empenho. Possibilidade de pagamento de despesas extraorcamentárias com emissão de documento. Possibilidade de importação de arquivos de retorno de pagamentos efetuados em instituições bancárias através de débitos em conta corrente ou pagamentos por código de barras. Contabilização automática da movimentação da tesouraria ao final da movimentação diária. Emissão de relatórios diversos da receita, despesa e da movimentação bancária. Emissão do boletim da tesouraria e das notificações às entidades e partidos políticos das receitas oriundas de convênios. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Cálculo da folha de pagamento mensal inclusive 13° salário, conforme legislação municipal. Cálculo dos adicionais legais. Geração de arquivo para SEFIP. Geração de arquivo para crédito em conta corrente dos funcionários, layout do Banco do Brasil, Banrisul e Bansicredi. Geração de relatório para a RAIS. Geração de arquivo para importação na DIRF. Emissão de relatórios de diárias, emissão de recibos de pagamento de autônomos - RPA rateio automático do PASEP. Realização dos empenhos da folha de pagamento e encargos (INSS, Fundo Próprio, IPE, outros) e adicionais, controlando o saldo



orçamentário e saldo dos vínculos das contas orçamentárias e financeiras. Realização de atos administrativos pelo Software (portarias e demais atos relacionados ao setor de pessoal) registrando no cadastro do funcionário a realização de determinado evento. Geração da projeção de cálculo da folha. Emissão de relatórios diversos e dos recibos de pagamento em relatórios pré-impressos e em folhas brancas. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário. Integração com o software de contabilidade, para geração automática dos empenhos da folha de pagamento.

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO (ELABORAÇÃO DO PPA/LDO/LOA)

Elaboração do Plano Plurianual e anexos conforme padrão do STN. Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e anexos e elaboração da Lei Orçamentária e anexos conforme legislação vigente. Integração com o Software de contabilidade pública. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário. Estruturação do plano de contas básico, servindo como parâmetro para a elaboração do plano de contas da receita, despesa e contábil; Elaboração da previsão da receita e fixação da despesa do PPA/LDO e LOA; Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, através de demonstrativos; Integração com o Software de Contabilidade Pública; Emissão dos Demonstrativos e Anexos do PPA/LDO e LOA; Possibilidade de importação da LOA do exercício anterior; Controle da dotação orçamentária por fonte de recursos; Elaboração dos projetos de lei de alteração do PPA/LDO e LOA; Possibilidade de elaboração do PPA/LDO e LOA para várias unidades gestoras; Elaboração do PPA com previsão da receita e despesa para vários exercícios; Elaboração do PPA/LDO e LOA, com avaliação da receita dos 03 (três) exercícios anteriores ao da elaboração; Estruturação do PPA em programas e ações, contendo diagnóstico e diretriz de cada programa, e os objetivos de cada ação; Emissão de relatórios de acordo com a Lei nº 4.320; Emissão de relatórios de metas físicas e fiscais; Emissão de relatório da programação financeira da receita; Emissão de relatório da programação financeira da despesa;

SOFTWARE DE GESTÃO DE ADIANTAMENTOS/CONVÊNIOS/SUBVENÇÕES (PRESTAÇÃO DE CONTAS)

Cadastro de entidades concedente ou beneficiada dos convênios; possibilidade de elaboração da prestação de contas pelo sistema, de acordo com o modelo de cada entidade e convênio; Cadastramento dos convênios e aditivos firmados pelo Município; Integração com o sistema de contabilidade pública para a geração automática dos relatórios para a prestação de contas; Automatização do processo de concessão de adiantamento aos servidores municipais, desde a solicitação até o parecer final da autoridade competente; Possibilidade de acompanhamento da situação atual de cada processo de adiantamento; Automatização do processo de concessão de subvenções, desde a solicitação até o parecer final da autoridade competente; possibilidade de acompanhamento da situação atual de cada processo de subvenção; Integração com o sistema de cadastro único de contribuintes e fornecedores; Emissão de diversos relatórios gerenciais; acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário, bem como classificação em usuário administrador e normal;

SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Realizar todos os procedimentos licitatórios e os contratos administrativos conforme a Lei 8.666/93 e pregão presencial de acordo com a lei federal nº 10.520. Prever em todas as modalidades de aquisição de bens e serviços, os benefícios da LC 123/2006. Realizar todos os atos administrativos necessários a um processo licitatório, em qualquer modalidade, resultando em um processo ágil e eficaz. Interligação deste Software com o Software de Almoxarifado. O software deverá utilizar textos modelos para editais e atas, utilizando o aplicativo Microsoft Word. O Software deverá automatizar a realização de contratos



administrativos, minutas de contratos e termos aditivos. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário. Integração com o software de contabilidade para utilização das dotações orçamentárias.

SOFTWARE DE GESTÃO PATRIMONIAL

Realizar um controle físico e financeiro completo do patrimônio público móvel e imóvel. Utilização de ficha patrimonial com todos os dados dos bens móveis e imóveis e seu histórico, administrando assim toda a movimentação destes bens. Contabilização automática da movimentação do patrimônio. Cálculo automático da depreciação dos bens. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário. Integração com a contabilidade, para contabilização automática das movimentações do patrimônio.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Controle completo de toda a movimentação física e financeira dos materiais, controlando o estoque dos materiais, seu custo médio e o custo atual. Possibilidade de implantação de diversos almoxarifados com estoque individualizado e consolidando-se ao almoxarifado central. Possibilidade de leitura dos códigos de barras dos produtos. Contabilização automática da movimentação do almoxarifado. Controle dos lotes e vencimentos dos materiais. Emissão de requisições de materiais. Emissão de relatórios gerenciais e das movimentações dos materiais. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário. Integração com a contabilidade, para contabilização automática das movimentações do almoxarifado.

SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA

Possibilitar o gerenciamento e a administração da frota municipal, realizando um controle de toda a movimentação física, operacional e financeira, permitindo a obtenção dos custos de operacionalização e manutenção de cada veículo/máquina, com possibilidade de agendamento das viagens e serviços e controle da movimentação da frota. Controle preventivo das manutenções da frota. Emissão de relatórios gerenciais e os custos da frota. Controle da média de consumo de combustível por abastecida realizada. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário.

SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Software para gerenciamento dos atos da secretaria de educação e escolas, realizando o controle e cadastro das Turmas e Séries; Cadastro das Disciplinas; Forma de avaliação através de Nota e parecer; Cadastro das Escolas Municipais; Cadastro dos Professores Municipais; Cadastro completo dos Alunos Municipais; Emissão de histórico do aluno; Função de transferência de aluno; Informação das notas e pareceres dos alunos conforme avaliações; Informação das matrículas por séries e escolas; Emissão da lista de presença das turmas; Emissão do boletim dos alunos;

SOFTWARE DE GESTÃO DA FARMÁCIA

Software de controle do estoque e distribuição dos medicamentos, controle por lotes e data de validade dos medicamentos; utilização do código de barras dos medicamentos; cálculo do custo médio dos medicamentos; controle da utilização dos materiais ambulatoriais; classificação dos medicamentos por grupos e subgrupos; integração com o Software de saúde; integração com o Software de almoxarifado; acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário. Integração com a contabilidade, para contabilização automática das movimentações da farmácia.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ISS E TAXAS



Software para gerenciamento do ISS e das taxas municipais. O Software deverá possuir um cadastro completo dos contribuintes municipais de ISS utilizando-se do cadastro único municipal, possuir informações sobre os responsáveis técnicos das empresas, informação do responsável contábil, informação do CNAE Fiscal dos contribuintes conforme classificação realizada pela Receita Federal e pela Fazenda Estadual. Configuração do cálculo dos tributos pela natureza da atividade do contribuinte. Possibilidade de lançamento de ISS fixo e variável e das Taxas correspondentes. Integração com o Software de Tesouraria de forma on-line. Emissão de relatórios diversos, inclusive notificações de débitos. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário.

SOFTWARE DO IPTU

Software para cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano e gerenciamento dos imóveis urbanos. Emissão do boletim de cadastro imobiliário com todas informações da edificações e dos terrenos, dimensões do imóvel, localização, dados internos e externos, e outros. Possibilidade do cálculo da forma simples, ou utilizando os fatores de correção do imóvel, permitindo ainda o cálculo do IPTU progressivo.

SOFTWARE DE DÍVIDA ATIVA

Controle das dívidas ativas tributárias e não tributária. Realizar os lançamentos de inscrição em dívida ativa, emissão de notificações para os contribuintes da inscrição em dívida ativa, emissão de certidões de inscrição conforme estabelecido no Código Tributário Nacional, realização de cálculos de atualização monetária, multas e juros. Possibilidade de parcelamento de dívida ativa com emissão de certidões de parcelamento. Realizar a petição inicial de processos de execução fiscal, conforme estabelecido na Lei 6.830/80, Código de Processo Civil, Código Tributário Nacional, e Legislação Municipal e das certidões de dívida ativa. Emissão de relatórios diversos e de notificações de débitos aos contribuintes. Ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário.

SOFTWARE DE GESTÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

Software de controle de créditos e financiamentos concedidos pelo município, possuindo o cálculo de correção monetária por qualquer índice ou referência, juros e multa conforme estabelecido na legislação ou avençado no contrato. Controle também dos Co-responsáveis pelas dívidas. Possibilidade de parcelamento e reparcelamento dos créditos. Emissão de relatórios diversos e de notificações de débitos. Acesso ao Software por nível de acesso individualizado a cada usuário.

SOFTWARE DE GESTÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Software para gestão da Contribuição de Iluminação Pública, com cadastro de Concessionárias, e informação do contrato e seus aditivos. Cadastro também de Classe e Subclasses, com informação da alíquota da CIP. A identificação dos contribuintes deverá ser através do Software integrado de cadastro único de credores e contribuintes. Cadastro das unidades consumidoras. Controle de custos da iluminação pública municipal. Possibilidade de informação manual e importação dos arquivos com informações das faturas mensais das unidades consumidoras. Emissão de Relatórios cadastrais. Emissão de Relatório das faturas mensais. Demonstrativo mensal da CIP por Concessionária e por Classe. Emissão de Mapa de Apuração de custos. Acesso ao Software através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

SOFTWARE DE CADASTRO ÚNICO

Acesso ao Software através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário; Software de gerenciamento do cadastro dos contribuintes e fornecedores da Prefeitura Municipal, com informações



cadastrais destes, permitindo a utilização deste cadastro nos demais Softwares; Controle dos cadastros através do CPF ou CNPJ; Possibilidade de vinculação de um cadastro dependente de outro cadastro quando não possuir CPF ou CNPJ próprio; Emitir dispositivo de aviso quando o operador cadastrar contribuinte já constante no cadastro municipal; Realizar cálculo da validade do código do CPF e CNPJ;

SOFTWARE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Integração automática do software, com os demais softwares, para a captação e disponibilização automática das informações, sem necessidade de intervenção do usuário. O software deverá permitir a exportação dos dados nos seguintes formatos(txt, doc, pdf, xls).

	A consulta deve apresentar ao usuário os gastos efetuados pela administração pública na compra de bens materiais diversos, na contratação de obras e serviços entre outros;
	Filtros que sempre serão considerados;
	Exercício:
1) Consulta de	Mês:
despesas	Unidade gestora:
	Filtros que serão opcionais;
	Credor:
	CPF/CNPJ:
	Deverá conter as seguintes informações detalhadas do empenho:
	Nº Empenho:
	Tipo:
	Data:
	Descrição:
	Base legal:
2) Consulto do	Programa:
2) Consulta de	Rubrica:
Empenhos	Recurso:
	Empenhado:
	Liquidado:
	Estorno do empenho:
	Estorno de liquidação:
	Pago:
	Estorno de liquidação:
	Credor:
Informações do	Endereço:
Credor	Cidade:
3.333	Telefone:
	CPF/CNPJ:
	1 -

3) Consulta de	
o, consulta ac	



A consulta deve apresentar ao usuário as Receitas Próprias, Transferências da União, Valores de previsão e valores de Arrecadação. Deve conter os seguintes filtros. Ano: Mês: Unidade gestora: Recurso: O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. D a sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Diárias Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino - quantidade - quantidade		
Deve conter os seguintes filtros. Ano: Mês: Unidade gestora: Recurso: O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. D evaluações O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino	receitas	A consulta deve apresentar ao usuário as Receitas Próprias,
Ano: Mês: Unidade gestora: Recurso: O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Diárias Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		Transferências da União, Valores de previsão e valores de Arrecadação.
Mês: Unidade gestora: Recurso: O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. D sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		Deve conter os seguintes filtros.
Unidade gestora: Recurso: O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Diárias O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta aos diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		Ano:
A) Pessoal O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. D sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		Mês:
O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		Unidade gestora:
disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. 5) Publicações O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		Recurso:
disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. 5) Publicações O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		
disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. 5) Publicações O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		
disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. 5) Publicações O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino	4) Pessoal	O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para
nome dos relatórios, Mês e exercício. O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino	,	,
Diárias O sistema deverá permitir a inclusão e consulta dos relatórios para disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		
disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. 6)Bens Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino	L	,
disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o nome dos relatórios, Mês e exercício. 6)Bens Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		
nome dos relatórios, Mês e exercício. Consulta aos bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino	Publicações	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
6)Bens Móveis/Imóveis Consulta aos bens bens móveis e imóveis, e a frota, demonstrando a descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		disponibilização e consulta pelos usuários. O sistema deverá identificar o
Móveis/Imóveis descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		nome dos relatórios, Mês e exercício.
Móveis/Imóveis descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		
Móveis/Imóveis descrição, placa e a repartição que o bem está lotado. Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino	6)Bons	Consulta pos hono hono mávois o imávois o a feata demonstrando a
Diárias Consulta as diárias, com as seguintes informações - servidor - data - motivo - destino		
- servidor - data - motivo - destino	Moveis/Illioveis	descrição, piaca e a repartição que o bem esta lotado.
- servidor - data - motivo - destino		
- servidor - data - motivo - destino	Diárias	Consulta as diárias, com as seguintes informações
- data - motivo - destino		, , ,
- motivo - destino		- servidor
- destino		- data
- destino		- motivo
- quantidade		- destino
quantidade		- quantidade

SOFTWARE DE GESTÃO DA LEGISLAÇÃO

Este software deverá estar desenvolvido em linguagem web, para disponibilização da legislação municipal no site da Prefeitura. O software deverá permitir a inclusão de qualquer ato legal da municipalidade, e deverá permitir a consolidação e compilação da legislação. A visualização dos atos deverá ser na forma original do texto, na forma consolidada e na forma compilada. Quando um dispositivo legal for alterado ou revogado, este deverá ser tachado, e logo em seguida vir o novo dispositivo, bem como a indicação de qual o ato legal que provocou a modificação. O sistema deverá permitir a inclusão dos anexos dos atos legais. O sistema deverá ter busca por palavras, para a localização no corpo do texto legal, e destacar as localizadas em amarelo. Deverá possuir funcionalidade de acessibilidade, bem como permitir o download dos atos em pdf, word, txt, html, e ainda o envio por e-mail.

SOFTWARE DE GESTÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS E DEMANDAS

Software para a gestão das demandas de serviços, possibilitando o cadastramento dos solicitantes, integrado ao cadastro único, registro das demandas, geração de ordens de serviços e agendamento e



programação da execução dos serviços. Controle das execuções através de tarefas, recursos e executores. Geração dos valores das tarefas executadas, com possibilidade de antecipação de valores. Emissão de relatórios diversos para gerenciamento.

SOFTWARE DE EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Software para gerenciamento das emissões de notas fiscais de serviços eletrônicas (NFS-e) e cupons de serviços eletrônico (CS-e). Este software deverá ser desenvolvido em linguagem web, com módulo disponível aos contribuintes, e um módulo disponível a fiscalização municipal. Software deverá estar integrado ao sistema de gestão do ISS. A emissão das notas fiscais deve seguir o padrão ABRASF. Os serviços deverão seguir a codificação da LC 116, bem como a tabela de serviços municipal. O cadastro dos contribuitnes deverá estar integrado ao cadastro único. Deverá possuir cadastro dos tomadores e intermediários. Deverá possuir o cadastro dos itens de serviços, que permite ao contribuinte cadastrar analiticamente os serviços prestados. Sistema deverá possuir controle das exigibilidade do ISS, bem como nos casos de imunidade deverá solicitar a declaração e confirmação do contribuinte no ato da emissão da nota fiscal. No módulo de fiscalização, deverá ser possível a liberação dos contribuintes que utilizarão a emissão das NFS-e e CS-e. Emissão de relatórios de estatísticas e relatórios de fiscalização. O sistema deverá permitir que o contribuinte gere as guias de pagamento individualizada por nota ou agrupada por um período, de acordo com a legislação. Deverá permitir a substituição e cancelamento das NFS-e. Emissão de relatórios diversos.

SOFTWARE DE AUTOATENDIMENTO DE CONTRIBUINTES

Módulo web disponível no site da Prefeitura, que deverá estar integrado aos módulo de gestão tributária e financeira, para consulta e emissão das certidões negativas de débitos, autenticidade das certidões, consulta de débitos dos contribuintes, emissão e atualização de carnês dos débitos, emissão das guias de ITBI. Emissão do comprovante de inscrição municipal.

SOFTWARE DE ENVIO DAS INFORMAÇÕES LICITACON TCE/RS

Módulo integrado ao sistema de licitações e compras, para a geração das informações para importação no sistema e-validador do TCE/RS, e para posterior envio. Na geração dos arquivos, o sistema já deverá gerar uma consistência das informações e acusar eventuais problemas na geração dos arquivos, de acordo com o layout do TCE/RS.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ITBI

Sistema para gerenciamento do cálculo e declarações do imposto sobre transmissão de bens inter vivos. O sistema de gerenciamento do ITBI deverá possuir dois módulos, sendo um local e outro de acesso na internet, os quais deverão possuir as seguintes especificações:

MÓDULO LOCAL

Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

Integração com o sistema de Tesouraria; Integração com o Módulo de Declaração Web; Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes; Configuração de cálculo de geração do ITBI de acordo com a planta genérica do Município; Cadastro de Componentes de construção; Cadastro de Características dos imóveis rurais; Integração com o sistema de IPTU para os imóveis urbanos; Controle dos cadastros das matrículas, com especificações das áreas fiscais, bem como dos proprietários e arrendadores; Controle das rotinas e movimentações dos processos de avaliação; Controle da numeração dos processos de avaliação e status dos mesmos;



6.3.1.12 Emissão de carnês para pagamento no padrão FEBRABAN; Rotina de validação por parte dos fiscais, das declarações informadas pelo módulo WEB; Possuir controle das declarações de ITBI, devendo ter a possibilidade de configuração de declarações simplificadas e completas; Emissão de relatórios de processos e declarações realizadas; Emissão de relatórios diversos;

MÓDULO DE DECLARAÇÃO DO ITBI WEB

Este módulo será disponibilizado aos cartórios, tabelionatos e demais usuários autorizados a utilizarem, para a realização das declarações de transações de bens inter vivos; Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário; Integração com o sistema de ITBI local, utilizando os cadastros do sistema local; Integração com o sistema de IPTU no que se refere ao imóveis urbanos, bem como dos cadastros, logradouros e características dos imóveis; Identificação dos contribuintes através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes, com possibilidade de cadastramento dos contribuintes; Menu para informar declaração das transações de bens inter vivos, informando os dados dos transmitentes e adquirentes, da transação a ser realizada, dos dados do imóvel bem como das suas características necessárias para a realização do cálculo do ITBI quando incidente; Possibilidade de acompanhamento do status dos processos de avaliação; Possibilidade de emissão da guia de ITBI para pagamento no padrão FEBRABAN;