

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018

“EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO - RS.”

Pregão n.º: 06/2018

Data da realização: 28/12/2018

Horário: 08:00 horas

LOCAL: Secretaria da Administração de Engenho Velho/RS

PAULO ANDRÉ DAL ALBA, Prefeito Municipal de Engenho Velho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2018, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL - Processo nº 36/2018, objetivando A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO - RS**, conforme especificado no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço a seguir mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Engenho Velho/RS, sito à Rua Antonio Trombeta nº 35, Centro, na cidade de

Engenho Velho, RS, no dia 28 de dezembro de 2018, às 08h00min e serão conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 196/2017, de 04 de setembro de 2017.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada em Sistemas de Informática de Gestão Pública Municipal, compreendendo:** Locação da Licença de Uso de Sistemas de Informática, migração, conversão, instalação, implantação e treinamento; suporte técnico quando solicitado; manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados, conforme descrições e especificações do Anexo I, do presente edital.

1.1.1. Na ocorrência da empresa vencedora já ser fornecedora atual do sistema informatizado utilizado pelo Município não será cobrado/pago o Serviço de Implantação, conversão, migração e treinamento dos módulos já existentes.

1.2. O sistema integrado de Gestão Pública deverá ser instalado no servidor Linux da Prefeitura, com utilização em rede Windows nas estações de trabalho, para no mínimo 10 (dez) usuários simultâneos, atendendo as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

1.3. Os Sistemas deverão garantir a integridade dos dados.

1.4. Os menus do Sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários.

1.5. Deverá existir a integração entre os diversos sistemas, permitindo que os diversos setores da Administração possam trabalhar de forma conjunta.

1.6. Os Sistemas deverão ser instalados em servidor Linux da Prefeitura rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da Rede ou Internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do Sistema. O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital, com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto, nem consórcio de empresas.

1.7. É obrigação da Licitante vencedora refazer os serviços, sem ônus para a Contratante, sempre que os mesmos estiverem em desacordo com o solicitado, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato que será firmado entre as partes.

1.8. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo descritas: 0401 04 123 0005 2013 33903908000000-0001.

2. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO:

2.1. A rede que a Prefeitura Municipal de Engenho Velho utiliza, opera com o sistema operacional Windows e XP com servidor Linux e os sistemas deverão operar com esta tecnologia, ou com tecnologia semelhante.

2.2. Todos os sistemas licitados deverão conter relatórios para análise dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Engenho Velho.

2.3. O sistema deverá possuir uma rotina de backup, podendo o sistema ter a opção de realizar o próprio backup automaticamente.

2.4. O Prazo para instalação, migração e conversão de dados dos sistemas deverá ser no máximo de 20 (vinte) dias, após assinatura do contrato.

2.5. Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados, **caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados**, pois o Município de Engenho Velho busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, bem como, atendimento às obrigações legais quanto às prestações de contas do município junto aos órgãos fiscalizadores.

2.6. Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização do sistema, o qual deverá prever controle de acesso às funções dos módulos através do uso de senhas. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário. No que se refere aos direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações da base de dados, permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.

2.7. Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas pelo Poder Público.

2.8. Fica o Município de Engenho Velho isento de gerar qualquer layout para a conversão dos dados.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial somente às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

3.2. A proponente que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos Art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.12, 8.13 e 8.14, deste edital, deverá apresentar, **no momento do credenciamento e em separado dos envelopes, Declaração, firmada por contador, de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

3.3. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como as empresas nas seguintes condições:

3.3.1. Com falência decretada;

3.3.2. Em consórcio.

3.4. Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.6. É vedado ao agente político, ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição e ao autor do projeto, básico ou executivo, celebrar contratos com a Administração Direta ou Indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o Art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, que queira receber tratamento privilegiado na forma do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar documentação comprovando seu enquadramento.

4.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital, conforme **ANEXO III, a qual deverá ser apresentada por fora do envelope nº 01 Proposta.**

4.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.6. Os documentos necessários ao Credenciamento deverão ser apresentados por fora do envelope nº 01 Proposta.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO/RS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2018
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO/RS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2018
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

5.2 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, **nos moldes do Anexo II deste edital**, e deverá conter:

a. Razão social completa da empresa, endereço atualizado, número do CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b. Discriminação completa dos serviços ofertados, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência;

c. Conter valor de implantação dos Sistemas completo, o valor mensal da locação de cada sistema objeto desta licitação e preço total mensal por um período de 12 (doze) meses. O valor deverá estar de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula considerando as condições deste Edital;

d. Valor da hora técnica trabalhada para o caso de, após instalado e funcionando o sistema, haver a necessidade de atendimento in loco;

e. Declaração de que a empresa possui estrutura técnica para a conversão, implantação, treinamento, e configuração completa dos sistemas num **prazo não superior a 20 (vinte) dias**;

f. Declaração comprometendo-se pelo sigilo e segurança dos dados do Município;

g. Declaração de que a proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.

6.2. No referido preço/valor deverão estar incluídas quaisquer despesas, abatimentos, tarifas, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com fretes, seguros, transporte, material, mão de obra, maquinários, equipamentos, ferramentas ou insumos necessários, que correrão por conta do licitante vencedor.

6.3. A proposta vencedora deverá respeitar os **valores máximos estipulados nos subitens do Anexo I do Edital** por se tratar de preço global é obrigatório a cotação de todos os itens.

6.4. Serão rejeitadas as Propostas que:

a) Contenham mais de duas casas decimais em seus valores totais;

b) Sejam incompletas, isto é, contenham informação(ões) insuficiente(s) que não permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutável, por decisão do Pregoeiro;

6.5. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.6. O licitante vencedor deverá apresentar planilha atualizada com todos os preços vencedores da licitação, no intuito de posteriormente realizar a manutenção do certame corretamente.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. 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) superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

OBS: Os lances serão recebidos sucessivamente, na proporção nunca inferior a 1,00% sobre o valor do item apurado após cada lance.

7.2. 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), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.3. 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.

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

7.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços. **É vedada a oferta de lance com vista ao empate.**

7.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 - DAS PENALIDADES deste Edital.

7.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados no Anexo I – Termo de Referência.

7.11. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço mensal.

7.12. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, **as Microempresa e Empresas de Pequeno Porte que atenderem ao item 3.2, deste edital.**

7.13. 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.

7.14. 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 7.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

7.15. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências do item 7.13 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.16. O disposto nos itens 7.12 a 7.14, 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 atenderem ao subitem 3.2, deste edital.

7.17. Serão desclassificadas:

a) Que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do ITEM 6;

b) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

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

7.19. 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.

7.20 A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município.

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

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

f) Declaração, assinada pelo representante legal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de que não possui menores de dezesseis anos no quadro funcional da empresa, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, na forma do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme **ANEXO V**.

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" à "d" do subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de regularidade com a fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida por meio eletrônico no site do Tribunal Superior do Trabalho no www.tst.jus.br

f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

g) Certidão de regularidade do FGTS – CRF.

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executa ou executou os serviços de informática semelhantes ao objeto deste certame;

b) Apresentar declaração de que implantará os sistemas, e treinará os usuários num prazo máximo de até 20 (vinte) dias (**ANEXO VII**), contados a partir da assinatura do contrato.

c) Atestado de Visita, (**Anexo VIII**), realizada na Prefeitura Municipal de Engenho Velho e que será emitido pelo Secretário de Administração, de que um responsável técnico da empresa proponente tomou conhecimento das necessidades existentes e da demanda necessária para instalação e treinamento dos módulos. **A visita**

será realizada no dia 21 de dezembro de 2018, às 09:00 horas para todos os interessados.

8.2. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/06.

8.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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.

8.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Prefeitura de Engenho Velho, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame.

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

9.3. 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, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os 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.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

10.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, pessoalmente, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11 - DOS PRAZOS

11.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite prevista para a entrega das propostas, conforme o disposto no art. 64, §3º da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei 10.520 de 17-07-2002.

11.2. Esta licitação terá vigência pelo período de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, até no máximo 60 meses, a critério da administração pública na forma da Lei, podendo a partir de um ano, o valor de contratação ser reajustado pelo IGPM/FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

11.3. A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do contrato.

11.4. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

- Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.
- Prazo para a implantação, migração, conversão de dados e configurações: 20 (vinte) dias.
- Prazo para treinamento do quadro funcional: 20 (vinte) dias.
- Prazo de locação: 12 (doze) meses podendo ser renovado por iguais períodos, a critério da administração, até completar o prazo de 60 (sessenta) meses.
- Prazo para atendimento online, por telefone ou remoto: imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Engenho Velho/RS;
- Prazo para atendimento in loco: 2 (dois) dias.

12 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O sistema integrado de Gestão Pública deverá atender as especificações constantes neste Edital, e deverá atender a todos os módulos exigidos, com

acompanhamento permanente que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado.

12.2. Os Sistemas deverão garantir a integridade dos dados.

12.3. Os menus do Sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários.

12.4. Os Sistemas deverão ser instalados em servidor Linux da Prefeitura rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da Rede ou Internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do Sistema.

12.5. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site.

12.6. A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através da Secretaria Municipal de Administração, e o licitante vencedor deverá submeter-se à fiscalização da Secretaria Responsável.

12.7. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser substituídos/atualizados no prazo de 03 (três) dias úteis à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início do Processo Interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade da Prestação dos serviços contratados por toda a vigência do contrato.

13 - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento de locação, licença de uso e manutenção dos sistemas será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente a prestação dos serviços mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal.

13.2. O pagamento será feito através de TED ou depósito bancário em conta corrente ou poupança em nome da Empresa vencedora do certame, mensalmente, nas agências do Banco do Brasil, Banrisul, Sicredi, Caixa ou outra a ser informada, através dos Recursos Orçamentários correspondentes.

13.3. O pagamento relativo às fases iniciais (implantação, migração, instalação, testes, customização e treinamento) ocorrerá mediante a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, e se dará em até 2 (duas) parcelas.

13.3.1. Na ocorrência da empresa vencedora já ser fornecedora atual do sistema informatizado utilizado pelo Município não será cobrado/pago o Serviço de Implantação, conversão, migração e treinamento dos módulos já existentes.

13.4. O preço da hora técnica de atendimento “in loco”, somente será devido quando efetivamente ocorrer, mediante relatório detalhado, autorizado pelo Setor competente, acompanhado da respectiva nota fiscal.

13.5. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização a indicação do Pregão Presencial N° 06/2018 a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14 - DAS PENALIDADES

14.1. A recusa pelo fornecedor em entregar os serviços adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

14.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

14.4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

14.5. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

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

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

15 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

15.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante o Departamento de Compras e Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias

úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram.

15.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

15.3. Dos demais atos relacionados com o pregão o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.4. A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso.

15.5. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

15.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da realização dos trabalhos caberá ao agente fiscalizador indicado pela Administração Municipal, através de servidor formalmente designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando a prestação de serviços de acordo com o previsto neste Edital.

16.2. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, obrigando-se, desde já, a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

16.3 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste Edital.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do objeto desta licitação.

17.2. A licitante contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Engenho Velho, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

17.3. O Setor de Contratos convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item.

17.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 14.3.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Engenho Velho, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Rua Antônio Trombetta, nº 35, pelo telefone (54)3363-9600 ou e-mail: adm@engenhovelho.rs.gov.br, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

18.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Compras e Licitações.

18.3. O Edital e seus anexos poderá ser obtido junto ao Departamento de Compras e Licitações, sito na Rua Antônio Trombetta, nº 35, no Site do Município: www.engenhovelho.rs.gov.br ou no LICITACON.

18.4. Ocorrendo à 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.

18.5. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

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

18.7. A prefeitura Municipal de Engenho Velho adjudicará o objeto desta Licitação ao Proponente, reservando-se o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disso, direito a qualquer indenização ou reivindicação.

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

18.9. 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).

19 - DOS ANEXOS

19.1. São anexos deste Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO PROPOSTA;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MENORES;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME EPP;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO;
ANEXO VIII – TERMO DE VISITA;
ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO.

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

Engenho Velho/RS, 12 de dezembro de 2018.

Paulo André Dal Alba
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-_____.

Norberto Hallwass
Assessor Jurídico
OAB/RS 29612

PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada em Sistemas de Informática de Gestão Pública Municipal, compreendendo: Locação da Licença de Uso de Sistemas de Informática, conversão de dados, instalação, implantação e treinamento; suporte técnico quando solicitado; manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.**

2. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO: Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

2.1. O aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações, bem como a conversão de dados **DOS SISTEMAS QUE ESTEJAM EM USO** são de responsabilidade da empresa proponente/vencedora.

2.2. Para cada um dos **SISTEMAS/MÓDULOS LICITADOS**, deverão ser cumpridas as etapas abaixo:

I. IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO):

a. Para cada um dos sistemas/módulos licitados que não estejam em uso, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação, configuração de sistema e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios, telas, layouts 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.

b. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura Municipal, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 05 (cinco) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

c. 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.

d. 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 pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

e. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da prefeitura municipal, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

f. 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.

g. O município reserva-se o direito de contratar em parte o objeto licitado conforme as suas prioridades, ficando a licitante vencedora obrigada a efetuar a implantação, instalação, conversão, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal dos sistemas, conforme a necessidade e autorização do Município, sem nenhum custo adicional fora do constante em sua proposta financeira.

II. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

a. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, 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, rotinas de simulação e de processamento.

b. O treinamento deve ser dimensionado por módulo.

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

III. SUPORTE TÉCNICO: O atendimento a solicitação de suporte deverá ser realizado na **sede da Prefeitura municipal**, por técnico capacitado e 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. Treinamentos dos usuários da Prefeitura Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d. Elaboraões de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituições bancárias, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da prefeitura municipal, entre outros.

e. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

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

3. SISTEMAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS POR SISTEMA MÓDULOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS:

01- MÓDULO DE CONTABILIDADE

- Deverá registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública. Para tanto, deverá:
- Permitir a elaboração orçamento plurianual;
- Permitir o controle da execução orçamentária (receita e despesa);
- Permitir o controle da receita e despesa extra orçamentárias;
- Permitir um controle auxiliar de bancos;
- Contemplar a lei de responsabilidade fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), quanto a emissão de relatórios e gerações de arquivos;
- Permitir a emissão dos anexos da lei 4320/64;
- Permitir controle individual dos diversos entes do município, com opção de consolidação;
- Permitir a criação do orçamento, com base em exercícios anteriores, com opção de ajustes;
- Permitir integração da contabilidade com os demais módulos;
- Não permitir lançamentos em meses encerrados na contabilidade;
- Controlar e contabilizar adiantamentos/auxílios/subvenções e suas prestações de contas;
- Permitir emissão da nota de empenho em formulário personalizado;
- Permitir reserva de verba de dotações para uso posterior;
- Permitir controle mensal de cotas para empenho por órgão e unidade orçamentária;
- Permitir consultas e/ou relatórios em tela, de todos os dados da contabilidade;
- Permitir controle de saldos de contas contábeis, por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas para cada pessoa;
- Permitir classificação dos empenhos a critério da prefeitura, para uso posterior em filtros de consultas/listagens;
- Permitir emissão de empenho reutilizando descrições de objetos de outros empenhos, emitidos em qualquer exercício;
- Permitir emissão de empenho utilizando descrições de objeto pré-cadastradas no sistema;
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail com cópia do empenho (para credores selecionados pela prefeitura);
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail notificando o pagamento efetuado, indicando a conta corrente do depósito;
- Permitir que a execução orçamentária ocorra em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento;
- Permitir a elaboração do cronograma de desembolso, conforme a lei complementar 101 de 2000, artigo 8º, e posterior acompanhamento de sua execução;
- Permitir encerramento automático de exercício;

- Permitir iniciar os trabalhos em novo exercício contábil, antes da realização do encerramento do exercício anterior;
- Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:
- Balancete anual,
- Balancete de verificação,
- Balanço patrimonial - anexo 14,
- Demonstrativo das variações patrimoniais,
- Extrato por pessoa e conta,
- Listagem do movimento,
- Plano de contas,
- Razão das contábeis,
- Saldos por pessoa,
- Saldos por pessoa e conta,
- Totais do dia por conta,
- Acompanhamento execução orçamentária,
- Comparativo entre o arrecadado e as metas (mensal e acumulado),
- Balancete de verificação da receita,
- Balancete de verificação da receita por recurso vinculado,
- Cronograma de desembolso mensal,
- Mapa de receitas,
- Metas de arrecadação,
- Listagem do movimento da receita orçamentária,
- Origem e aplicação dos recursos vinculados,
- Plano de contas da receita,
- Razão das contas da receita,
- Cadastro recursos vinculados,
- Demonstrativo de arrecadação por decênio,
- Balanço financeiro,
- Listagem do movimento extra orçamentário,
- Extrato de restos a pagar,
- Restos à pagar em ordem numérica de empenho,
- Restos à pagar por credor,
- Restos à pagar por dotação,
- Extrato dos adiantamentos,
- Extrato dos credores de empenhos,
- Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, movimentações de execução e geral,
- Extratos de empenho,
- Adiantamentos classificados por número ou funcionário,
- Movimentações orçamentárias,

- Movimentações de execuções orçamentárias,
- Emissão do documento do empenho,
- Empenhos classificados por número ou credor ou dotação ou secretaria,

- Balancete da despesa orçamentária,
- Balancete das dotações mês a mês,
- Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês,
- Decretos de redução/suplementação,
- Movimentos dos decretos,
- Balancete por função, sub função, projeto/atividade/operações especiais,
- Anexos de orçamento e balanço da lei 4320/64,
- Relatórios dos arquivos gerados para enviar ao TCE/RS (PAD/SIAPC):
- Arquivo de empenhos,
- Arquivo de liquidações,
- Arquivo de pagamentos empenho,
- Arquivo de receitas orçamentárias,
- Balancete receita,
- Balancete da despesa,
- Balancete verificação,
- Balancete da receita exercício anterior,
- Receita exercício anterior,
- Balancete despesa exercício anterior,
- Balancete verificação exercício anterior,
- Receitas e despesas extra orçamentários,
- Decretos,
- Balancete de verificação - movimentos bimestrais do período anterior,
- Órgãos,
- Unidades orçamentárias,
- Funções,
- Sub funções,
- Projetos/atividades/operações especiais,
- Programas,
- Subprogramas,
- Rubricas de despesas,
- Credores,
- Recursos vinculados,
- Elenco de disponibilidades,
- Relatórios dos arquivos de informações complementares que deverão ficar a disposição do TCE/RS:
- Livro diário geral,

- Folha de pagamento,
- Cadastro de funcionários,
- Tabela de vantagens/descontos e totalizadores,
- Receita pública,
- Conteúdo do código de barras.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 1.075,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 1.242,97/mês.

02- MÓDULO DE TESOUREARIA

O sistema de tesouraria deverá proporcionar o controle financeiro da Prefeitura, trabalhando de forma integrada com a contabilidade/orçamento.

Deverá:

- Permitir a liquidação dos empenhos com programação de pagamentos e retenções decorrentes;
- Permitir que, as eventuais retenções de receitas próprias sejam automaticamente lançadas no sistema de arrecadação em nome do credor, com a emissão da guia correspondente (se a retenção ocorrer em pagamentos que utilizem recursos vinculados, o sistema automaticamente deverá transferir valor equivalente ao retido, da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre);
- Permitir controle de débitos vencidos do credor, no momento da liquidação;
- Programação do pagamento de despesas extra orçamentárias;
- Pagamento do credor, opcionalmente, através de crédito em conta ou emissão de cheques;
- Permitir o controle diário das contas bancárias que poderão ser utilizadas para pagamentos;
- Permitir geração de arquivo para crédito em conta dos credores;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento a credores;
- Oferecer consultas e relatórios em tela de todos os dados necessários para o funcionamento do sistema

Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- Contas correntes dos credores,
- Resumo de pagamentos por data, recurso e credores,
- Extrato de fornecedor mostrando empenho/restos, liquidações e pagamentos,
- Extrato da liquidação de empenhos/restos a pagar,
- Posição das liquidações de empenhos/restos a pagar,
- Das retenções por fornecedor e por tipo de retenção,
- Liquidações a pagar por fornecedor,
- Transferência entre contas correntes da prefeitura,
- Boletim diário tesouraria,
- Movimento das contas bancárias,

- Listagem do movimento bancário,
- Extratos de contas bancárias,
- Razão do caixa,
- Saldo atual das contas bancárias,
- Resumo do movimento diário das contas,
- Totais por conta e tipo de movimento.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 537,50

Valor de Referência locação mensal: R\$ 368,37/mês.

03- MÓDULO DE CONTROLE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

- O sistema de controle de estoque (almojarifado) deverá permitir o controle do estoque de materiais e produtos (de limpeza, escritório, etc) da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro.

Deverá contemplar as seguintes características:

- Controlar os saldos dos materiais/produtos, tanto físico como financeiro;
- Oferecer a possibilidade de controle por lote e validade;
- Oferecer a possibilidade de controlar mais de um almoxarifado físico (por secretaria, por exemplo), garantindo que os dados não sejam manipulados por usuários não autorizados pelo setor;
- Permitir a informação do destino do material retirado do estoque;
- Permitir a informação do requisitante do material;
- Controlar estoques mínimos e máximos;
- Realizar o controle financeiro do estoque através da média ponderada dos valores de entrada e em estoque;
- Permitir o controle das transferências entre almoxarifados;
- Permitir a classificação dos produtos por grupo e subgrupo;
- Permitir a informação do princípio ativo dos medicamentos;
- Permitir a informação da posologia dos medicamentos;
- Oferecer no mínimo os seguintes relatórios:
- Inventário de produtos (físico e financeiro),
- Extrato da movimentação dos produtos,
- Lotes com data de validade vencidos,
- Saldo dos produtos em estoque,
- Sugestão de compra em função dos estoques mínimos e máximos,
- Retiradas por requisitante,
- Retiradas por destinação,
- Movimentação por fornecedor,
- Controle de estoque, analítico e sintético.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 322,50

Valor de Referência locação mensal: R\$ 415,21/mês.

04- MÓDULO DE FOLHA PAGAMENTO

O sistema de folha de pagamento deverá atender todos os processos da rotina do Setor de Pessoal, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, e precisará:

- Permitir adiantamento de salário;
- Permitir o cálculo da folha mensal de todos servidores em um único procedimento;
- Permitir a simulação do cálculo da folha mensal considerando um percentual de reajuste;
- Permitir a parametrização total do cálculo da folha, de acordo com o vínculo empregatício do servidor;
- Permitir criação de fórmulas de cálculo personalizadas, recebendo parâmetros e utilizando como variáveis as verbas salariais, os totalizadores, os tempos de serviço, as faixas salariais e constantes fixas;
- Permitir cálculo do 13º salário (1ª parcela, 2ª parcela, complemento), em qualquer mês do ano;
- Controle e cálculo de férias;
- Cálculo de rescisões;
- Permitir a impressão do detalhamento do cálculo do 13º salário e das férias pagas na rescisão;
- Geração da RAIS;
- Geração da SEFIP;
- Geração da DIRF;
- Geração da GRRF;
- Geração do CAGED;
- Possibilitar o pagamento de PIS/PASEP em folha (exportação e importação de arquivos);
- Geração de arquivo para crédito em conta bancária, de acordo com a necessidade da instituição bancária;
- Permitir emissão de cheques para servidores que não tem conta em banco;
- Deve ter integração total com a contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extra orçamentárias, e permitir liquidação automática dos empenhos gerados;
- Deve calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias dos servidores com encargos patronais;
- Permitir que os servidores tenham vários vínculos trabalhistas, controlando os cálculos dos encargos, levando em conta o total de vencimentos;
- Permitir o desconto de várias pensões alimentícias para cada servidor, indicando inclusive, os beneficiários dos mesmos;
- Permitir o cadastramento dos dependentes do servidor;
- Manter um versionamento mensal de todos os cadastros e tabelas do sistema, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem interferir nas posições dos meses posteriores ao alterado;
- Permitir o cadastramento de faixas salariais, possibilitando o enquadramento dos

- servidores, nas faixas criadas;
- Permitir o cálculo do reajuste salarial individual ou global, filtrando tanto pelas faixas salariais, quanto por vínculos;
 - Permitir o tratamento automático de eventuais saldos negativos para compensação no mês subsequente;
 - Permitir desconto de consignações em folha, através de importação/exportação de arquivos;
 - Permitir lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado de validade, por servidor;
 - Permitir o lançamento de faltas em dias ou horas;
 - Permitir controle de períodos de afastamento, que devem interferir no cálculo da folha e no cálculo dos tempos de serviço;
 - Permitir compensação de faltas e horas extras em banco de horas;
 - Emissão de, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Alterações carga horária e salário,
 - Servidores admitidos,
 - Aviso de férias,
 - Funcionários aniversariantes,
 - Aviso prévio indenizado,
 - Aviso prévio trabalhado,
 - Férias do servidor,
 - Avanço por tempo serviço,
 - Extratos do banco de horas,
 - Cadastro de servidores, completo e resumido,
 - Servidores cedidos,
 - Custo por servidor,
 - Verbas constantes por servidor,
 - Servidores por data de nascimento,
 - Dependentes por servidor,
 - Servidores demitidos,
 - Evolução salarial,
 - Faltas dos servidores,
 - Servidores por cargo,
 - Projeção de férias,
 - Ficha financeira,
 - Servidores por secretaria,
 - Servidores por vínculo empregatício,
 - Servidores por grau de instrução,
 - Folha de pagamento mensal,
 - Ficha registro dos servidores,
 - Salário base funcionários,
 - Interrupções de tempo de serviço,

- Líquido para informar depósitos aos bancos,
- Folha de pagamento de férias,
- Folha de pagamento de rescisões,
- Folha de pagamento de décimo terceiro salário,
- Provisões por servidor,
- Recibo de folha mensal, férias e décimo terceiro,
- Comprovante de rendimentos para declaração IR,
- Resumo dos empenhos da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo dos empenhos dos encargos patronais da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo da folha,
Salários mínimos.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 1.305,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 1.230,62/mês.

05-MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

Módulo de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Taxas

- Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de economias.
- Geração da dívida ativa e encerramento do exercício.
- Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento das economias, que permitem distinguir as características de cada economia, realizando assim um cálculo do imposto correto, condizente com a realidade e característica da economia.
- Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas informações contidas nos cadastros. Ex. Dados de dívida do exercício, dívida ativa, contribuintes, quadras, imóveis prediais e territoriais, depreciações, isenções, notificações de débitos; entre outros.
- Emissões de carnês de imposto do exercício com a possibilidade ou não de baixa automática dos dados do pagamento; e carnês da dívida ativa com baixa automática e opção de emissão parcelada.

Módulo de Contribuição de Melhoria

- Possibilitar a geração do cálculo de parcelas por quadras, ou por economia, baseados em dados referentes a economia cadastrados no módulo de IPTU, e dados do edital quanto a percentagem de contribuinte/prefeitura, valor do m², valor Ufir.
- Possibilitar também a inclusão individual de parcelas referentes aos editais de melhorias, para débitos de parcelas de editais que já estão em andamento, ou para clientes que não utilizam o módulo de IPTU atualizado.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros; emissão de carnês e controle da dívida gerada pelos editais de melhorias.

Módulo de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza(ISSQN)

- Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de Taxas de Vistoria (Alvarás), Issqn Fixo. Permite a inclusão de valores para a cobrança e emissão de carnês de

Issqn Variável.

- Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento de estabelecimentos comerciais, industriais ou autônomos, que permitem um cálculo próprio adequado as suas características.
- Cadastro composto de informações referentes a composição da diretoria e presidência; também de escritórios contábeis responsáveis pelos estabelecimentos comerciais e industriais, que podem ser utilizados como banco de dados de informações estatísticas para consultas.
- Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas informações contidas nos cadastros. Ex. Relatórios de contribuintes por atividade e natureza; dívida do exercício e ativa; contribuintes; fiscalizações; notificações de auto-infração; notificações de débitos; autorizações de talões; entre outros.

Módulo de Eventuais/ Ambulantes

- Facilitar o controle e a cobrança de vendedores ambulantes e eventuais.
- Funcionamento semelhante ao módulo ISSQN, tendo como principal diferença o cadastramento dos períodos de atividade, e o cálculo somente das Taxas de Vistoria e de Alvará de Saúde.
- Controle das eventuais notificações dos fiscais.

Módulo de Controle de Dívidas Diversas

- Possibilitar lançamento de dívidas diversas não tributárias referentes a serviços diversos prestados pela Prefeitura, já vencidas ou não; como por exemplo Horas Máquina, Troca-troca, Taxas de Telefone, entre outros. Possibilitando um controle de serviços realizados; valores recebidos e a receber.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros, referentes as dívidas dos contribuintes; emissão de carnês para pagamentos, bem como parcelamentos das dívidas.

Módulo de Financiamentos

- Possibilitar a geração (geral ou individual) do cálculo de contratos de financiamento (habitacionais, crédito educativo, etc.) entre Prefeitura e Contribuinte, baseados e corrigidos em um percentual definido.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros das contas dos contribuintes, referentes as dívidas geradas; emissão de carnês para pagamentos das contas com baixa automática ou não.

Módulo de ITBI

- Permitir o cálculo do imposto baseado no tipo de transmissão e nos valores venais do imóvel, gerando uma guia de ITBI, pagável tanto no caixa da prefeitura, quanto em banco, caso tenha sido firmado convênio para tal fim.
- Os cálculos devem ser feitos baseados em valores venais dos imóveis cadastrados no módulo do IPTU, ou em valores informados manualmente, no caso de imóveis rurais, por exemplo.
- As guias não pagas são canceladas automaticamente se não pagas após um período predeterminado.

Módulo de Parcelamento

- Facilitar a tarefa de negociação de dívidas ativas, sempre dentro dos parâmetros definidos em lei municipal.
- Cadastro de lei de parcelamento e lei de remissão de parcelamento.
- Emissão do termo de confissão de débito a ser assinado pelo contribuinte, sendo o texto configurável, se adaptando dessa forma às práticas de cada prefeitura.
- Em caso de cancelamento de parcelamento as dívidas originais são automaticamente “reabertas” obedecendo as configurações previamente cadastradas.

Módulo de Controle de Água

- Possibilitar a geração (geral ou individual) do cálculo mensal da conta de água baseados no consumo medidos nos hidrômetros ou valores de taxas mínimas atribuídas pela Prefeitura para todas contas cadastradas.
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros das contas dos contribuintes, referentes as dívidas geradas; emissão de carnês para pagamentos das contas com baixa automática ou não.

Módulo de Coletor de Água

- Emitir as faturas no momento da leitura, evitando o deslocamento do contribuinte até a prefeitura caso ela possua convênio bancário para recebimento dessas contas.
- Informar, via arquivo de retorno, da impossibilidade de impressão da conta.
- Informar ocorrências, como falta de acesso ao hidrômetro, hidrômetro estragado ou virado, etc.
- Permitir ajustar a rota de coleta.
- Permitir coletar leituras sem seguir a rota (coleta aleatória).
- Consultar informações detalhadas do usuário, inclusive com últimos consumos e média.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 1.075,00,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 1.216,97,00/mês.

06-MÓDULO DE MEIO AMBIENTE

O sistema de meio ambiente deverá controlar a solicitação, emissão e validade das licenças ambientais, bem como a cobrança de taxas.

Para tanto, deverá:

- Permitir a criação de processos de licenciamento ambiental;
- Permitir a criação de protocolos de licença prévia, licença de instalação, licença de operação e renovação de operação;
- Permitir a inserção de documentos em formato digital na base de dados, vinculados ao protocolo;
- Permitir a criação de condicionantes ao protocolo;
- Controlar o vencimento das condicionantes;
- Permitir o controle da tramitação de documentos;
- Permitir a geração de cobrança taxas, integrado com o sistema de arrecadação;

- Permitir a emissão de boletos bancários;
- Permitir a informação de denúncias e infrações;
- Permitir o controle de vistorias, aceitando inclusive, a inclusão de fotografias digitais na base de dados;
- Emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Negativa de débitos ambientais,
 - Relatórios de condições e restrições a vencer,
 - Formulário para vistoria,
 - Formulário de auto de infração,
 - Relatório fotográfico,
 - Laudo de vistoria,
 - Boletos para cobrança de taxas,
 - Processos por pessoa,
 - Processos por ramo de atividade,
 - Documentos por vencimento,
 - Disponibilizar na internet as informações referente às licenças.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 322,50

Valor de Referência locação mensal: R\$ 370,00/mês.

07- MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- O sistema de licitações deve contemplar todas as modalidades licitação previstos em lei, informatizando o processo desde a requisição até a homologação dos resultados. O sistema deverá facilitar o trabalho de criação do processo licitatório, obedecendo as características de cada modalidade, bem como facilitar os trabalhos durante as fases de abertura, julgamento, adjudicação e homologação.
- O sistema deverá possibilitar a criação de requisições eletrônicas por parte das partes interessadas (secretarias), e proporcionar que o setor de compras e licitações monte o edital e o processo de compras a partir dessas requisições. As requisições devem ser autorizadas eletronicamente, através de senhas, por um responsável de cada secretaria.
- O sistema deverá permitir que várias requisições componham um único processo de compras, assim como, que uma requisição possa ser subdividida em mais do que um processo de compras. O sistema também deverá permitir o arquivamento digital do edital e eventuais anexos digitalizados que fizerem parte do processo.
- O sistema deverá oferecer a criação de uma planilha eletrônica contendo os itens licitados, para que seja preenchida pelos fornecedores que retirarem o edital, e devolvida para a prefeitura no momento da abertura da licitação, para que as cotações do fornecedor sejam importadas eletronicamente.
- Em se tratando de licitação preferencial, o sistema somente deverá aceitar a inclusão de fornecedores que sejam ME ou EPP.
- Após a inserção das propostas, não se tratando de Pregão presencial, o sistema

deverá apontar os vencedores e permitir ao responsável interferir nos resultados em função de avaliação de eventuais critérios de avaliação subjetivos que constem do edital.

- No caso de Pregão Presencial, o sistema deverá contemplar as seguintes fases:
- **Credenciamento:** onde serão cadastrados os fornecedores presentes com a indicação de seus representantes
- **Abertura do pregão e lançamento das propostas:** após iniciada essa fase, o sistema deverá impossibilitar novos credenciamentos. A abertura do pregão só será permitida pelo sistema se respeitar a data e hora ditada pelo edital para tal.
- **Lances:** nesta fase serão realizados os lances do pregão. O sistema deverá:
 - Possibilitar a correção de eventuais erros de digitação no lançamento das propostas,
 - Cancelar automaticamente os itens que não foram cotados por nenhum fornecedor,
 - Automaticamente, avaliar a possibilidade de participação de cada fornecedor, respeitando o limite de 10% de estabelecido em lei, em relação à menor proposta,
 - Automatizar o cálculo e utilização do próximo lance, de acordo com as especificações do edital, sem que seja necessário digitação do lance pelo pregoeiro, bastando sua confirmação.
 - Oferecer a possibilidade informação de lances menores por parte dos participantes,
 - Emitir um alerta visual em caso de lance com diferença maior que 2 vezes o mínimo estabelecido pelo edital,
 - Prever a utilização de até 4 casas decimais nas propostas e lances, realizando os cálculos de acordo com a quantidade de decimais determinados pelo edital,
 - Oferecer a possibilidade de anular qualquer lance que o pregoeiro eventualmente julgue necessário,
 - Encerrados os lances, e havendo empate de valores propostos, o sistema deverá oferecer meios de realizar um desempate,
 - Ao término do certame, se o vencedor não for ME/EPP, o sistema deverá avaliar se alguma ME/EPP participante se enquadra dentro de 5% de diferença para o melhor lance, conforme previsto pela Lei complementar 123 de 14/12/2006, e oferece a possibilidade de um novo lance para esses fornecedores,
 - Possibilitar o cancelamento do item em lance,
 - Possibilitar a desclassificação de qualquer fornecedor participante dos lances,
 - Exibir o histórico dos lances oferecidos,
 - Realizados os lances de todos os itens, deverá ser facultada a emissão da relação dos lances vencedores e da “ata da sessão pública”.
- **Adjudicação:** durante a fase de adjudicação, o sistema deverá oferecer:
 - Possibilidade de habilitar, desabilitar ou desclassificar fornecedores
 - Possibilidade de cancelar o item
 - Aceitar novos lances por parte do fornecedor com melhor lance
 - Possibilidade de realizar desempates quando a desclassificação ou desabilitação de

- fornecedores provocarem situações de empates
- Possibilidade de adjudicação conjunta de todos os itens que tem no lance vencedor o mesmo fornecedor
 - **Homologação:** na homologação, o sistema deverá oferecer a possibilidade de revogação de um ou mais itens.
 - Durante todas as fases deverá ser oferecida a possibilidade de informar observações, que deverão ser impressas nas atas e nos termos de adjudicação e de homologação, e também a possibilidade de cancelamento da licitação.
 - Após a conclusão das fases, o sistema deverá oferecer a emissão dos seguintes relatórios:
 - Resultado por fornecedor;
 - Ata da sessão pública (Ata parcial);
 - Termo de julgamento de adjudicação;
 - Termo de Homologação;
 - Ata final.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 1.075,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 505,96/mês.

08- MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA

A Lei Complementar 131 exige a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa. Na implantação da LC 131, a expressão *tempo real* foi flexibilizada para 01 dia. Desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 322,50

Valor de Referência locação mensal: R\$ 438,41/mês.

09- MÓDULO DE CONTROLE DE ESCOLAS

- Cadastramento de Escolas,
- Cursos, Bases Curriculares,
- Recursos Humanos, Procedimentos de Avaliação,
- Geração do Calendário Escolar
- Inscrições dos Alunos
- Geração das Turmas e Regências
- Efetivação da Matrícula
- Cancelamento de Matrícula
- Trocar Aluno de Turma
- Alterar Situação de Matrícula
- Registro do Aproveitamento Escolar e Frequência
- Amparo Legal
- Abono de Faltas

- Cadastramento do Histórico Escolar
- Encerramento do Período Letivo
- Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 1.612,50

Valor de Referência locação mensal: R\$ 723,57/mês.

10- MÓDULO DE FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

- Deve controlar os valores de contribuição e da base de cálculo da contribuição ao RPPS. Os valores mensais deverão ser importados diretamente da folha de pagamento, mesmo de meses e anos passados. Todos os valores deverão ser agrupados por CPF, juntando, portanto as informações dos diversos contratos que um funcionário possa ter. Também permitir a digitação de dados referentes a outras empresas onde a pessoa possa ter trabalhado. Emitir extratos periódicos para serem entregues aos funcionários.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 376,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 353,66/mês.

11 - MÓDULO DE PORTAL AMBIENTAL

- De acordo com a Lei Complementar nº 140 de 08 de Dezembro de 2011, que determina a publicação dos pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão, para atender essa necessidade, o módulo foi desenvolvido, recebendo os dados do sistema SGA (Sistema gestão Ambiental), disponibilizando-os, de forma organizada, para serem acessados através do site do ente com a simples adição de um link.
- Consultas de Licenças emitidas por empreendedor, permitindo filtrar por CNPJ, CPF ou pelo nome dos protocolantes do processo.
- Consulta e impressão de licenças por tipo de documentos, (Atestado, Autorização, Licença Prévia,
- Consulta e impressão de licença de Instalação, Licença Operação)
- As consultas oferecem a opção de cópia da licença emitida, podendo ser impressa.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 322,50

Valor de Referência locação mensal: R\$ 355,00/mês.

12-MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

- O sistema deverá oferecer o controle das despesas com a frota municipal, dando condições de avaliar o desempenho individual de cada veículo.

Para tanto, deverá:

- Oferecer controle individual dos veículos, permitindo lançamento de suas utilizações, abastecimentos e manutenções;
- Oferecer controle do motorista/operador responsável pelo veículo;
- Oferecer controle em caso de “virada” do hodômetro ou horímetro, conforme for o caso;

- Permitir e controlar a substituição, quando for o caso, do hodômetro ou do horímetro do veículo;
- Oferecer controle dos acessórios do veículo (exemplo: macaco, chaves de roda, etc);
- Permitir o controle de despesas como manutenções de peças e acessórios, consumos de combustíveis, pneus, lubrificantes, etc;
- Permitir o controle separado de abastecimentos na rede de postos de combustíveis ou em bombas de combustíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro;
- Permitir agendamento de viagens, com informações acessíveis a todas as secretarias, de forma a evitar deslocamentos desnecessários;
- Permitir integração total com o sistema de estoque (almoxarifado) evitando redigitações;
- Oferecer no mínimo os seguintes relatórios:
 - Custos e consumos dos veículos (de acordo com especificações do TCE/RS),
 - Extrato dos eventos por veículo,
 - Abastecimentos realizados,
 - Manutenções realizadas,
 - Requisições de abastecimento,
 - Utilizações realizadas,
 - Termo de responsabilidade.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 300,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 415,46/mês.

13- MÓDULO GERAÇÃO LICITACON

O Sistema deve permitir efetuar a geração dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, para o envio dos dados referente aos processos licitatórios do município para o Licitacon em todas as suas fases.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 1.200,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 376,50/mês.

14- MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

Através do site deixar o contribuinte imprimir boletos para pagamento das dívidas, emitir certidões negativas, solicitar guia ITBI e confirmar a autenticidade de pagamentos e documentos.

- **Emitir Guia de Pagamento de Dívidas do Imóvel**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e poder imprimir o boleto para pagamento da dívida do imóvel.

- **Emitir Guia de Débitos do Contribuinte**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ e o sistema listar todos débitos.

- **Solicitação de Guia de ITBI**

Encaminhamento dos dados para confecção da guia de ITBI, o contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, após preenche os dados da solicitação da Guia de ITBI, informando:

- Comprador e endereço do mesmo
- Valor declarado
- Percentual transmitido
- Valor financiado (se houver)
- Dados para contato: CPF/CNPJ, nome, e-mail, fone.

Esta solicitação deverá ser enviada para um e-mail do encarregado do setor.

- **Certidão Negativa de IPTU**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e gera a certidão.

Obs: Se o imóvel tiver dívida deverá ter a mensagem: *Imóvel Possui Débitos. Compareça a prefeitura para regularizar a situação!*

- **Certidão Negativa de Débitos**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ.

A Finalidade da Certidão o sistema deve puxar automático “Fins de Direito”, mas podendo ser alterado pelo contribuinte.

OBS: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: *Constatamos que o CNPJ/CPF nº xxx.xxx.xxx-xx possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!*

- **Certidão Negativa de Ônus Municipais**

O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ.

OBS: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: *Constatamos que o CNPJ/CPF nº xxx.xxx.xxx-xx possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!*

- **Certidão de Numeração**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, e gera a certidão.

- **Confirmar Autenticidade de Pagamentos**

O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e confirma se a guia de ITBI esta paga.

- **Confirmar Autenticidade de Documentos**

O contribuinte informa o número do CPF/CNPJ, e na tela seguinte o código de verificação.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 350,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 433,28/mês.

15- MÓDULO DE CONTROLE DE POSTO DE SAÚDE

O sistema de controle das Unidades Básicas de Saúde deverá possibilitar o controle e gerenciamento dos atendimentos ambulatoriais, atendimentos médicos, entrega de medicamentos, vacinações, remoções, benefícios e controle das internações hospitalares. O sistema deverá estar integrado com o sistema de estoque (almoxarifado) para controlar os estoques de medicamentos e materiais de expediente. Para tanto o sistema deverá ter as seguintes características:

- Permitir o cadastramento dos usuários, contendo obrigatoriamente o número do cartão do SUS;
- Permitir o controle de uma ou mais Unidade de Saúde;
- Permitir a consolidação das informações no caso de haver mais de uma Unidade de Saúde;
- Permitir a emissão da ficha de atendimento ambulatorial;
- Permitir o registro dos benefícios concedidos aos usuários (autorizações para exames laboratoriais, medicamentos da rede privada de farmácias, etc);
- Permitir a emissão da ficha de atendimento médico, gerando um registro na base de procedimentos;
- Permitir a consulta e o registro de informações por parte do médico no prontuário do paciente;
- Permitir a emissão de receitas médicas;
- Permitir a consulta de receitas médicas anteriores prescritas aos pacientes;
- Permitir a emissão de solicitação de exames laboratoriais;
- Permitir, durante a consulta médica, o registro de novos procedimentos na base;
- Permitir e controlar a entrega parcial ou total dos medicamentos prescritos pelo profissional médico;
- Controlar, no momento da entrega do medicamento, a data de validade do mesmo;
- Permitir o controle de entrega de medicamentos de uso contínuo;
- Permitir a visualização dos medicamentos entregues ao paciente;
- Permitir a substituição de medicamentos sem estoque por similares, registrando essa substituição na ficha do paciente;
- Permitir a emissão de um comprovante de entrega de medicamentos;
- Permitir a criação de um calendário de vacinações (por tipo de vacina e idade);
- Permitir o controle das vacinas aplicadas, por pessoa, informando o lote da vacina e o nome do aplicador;
- Permitir a criação de uma agenda de viagens por veículo para remoções;
- Permitir o cadastramento de passageiros nas viagens programadas, informando o destino de cada paciente (hospitais, clínicas, etc);
- Permitir o controle das internações hospitalares, emitindo, na alta hospitalar, o relatório dos bens e serviços utilizados, com seus valores;
- Geração da produção (consolidado ou individual) para importação no BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA);

- Permitir importação do arquivo do SIGTAP para atualização das tabelas do sistema:
 - Procedimentos,
 - Atividades profissionais,
 - CBO,
 - Classificações,
 - Detalhes (Atributos complementares),
 - Faixas Etárias,
 - Tipos de financiamentos,
 - Formas de organização,
 - Grupos de procedimentos,
 - Grupos de atendimentos,
 - Grupos de habilitações,
 - Habilitações,
 - Modalidades,
 - Níveis hierárquicos,
 - Instrumentos de registro,
 - Rubricas,
 - Serviços,
 - Procedimentos SIA/SIH,
 - Subgrupos de procedimentos,
 - Tipos de Leitos,
 - Tipos de Prestadores,
 - Permitir a distribuição dos usuários da saúde em áreas e micro-áreas, conforme o Programa Saúde da Família (PSF);
 - Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:
 - ✓ Atendimentos por CBO,
 - ✓ Total de atendimentos por Diagnóstico,
 - ✓ Total de atendimentos por procedimento,
 - ✓ Total de atendimentos por Unidade de saúde,
 - ✓ Total de atendimentos por profissional,
 - ✓ Entrega de medicamentos por pessoa,
 - ✓ Benefícios concedidos,
 - ✓ Quantidade de exames realizados,
 - ✓ Ficha de atendimento ambulatorial,
 - ✓ Ficha de atendimento médico,
 - ✓ Movimentação de produtos na farmácia,
 - ✓ Produção do mês (BPA),
 - ✓ Relatório de internações hospitalares,
 - ✓ Relatório de consumo por internação hospitalar,
 - ✓ Relatório de pessoas por área/micro-área (Ficha A do Siab),
 - ✓ Relatório de classificação das pessoas por faixa etária e sexo (Ficha A2 do Siab),

- ✓ Totais de atendimento diário dos profissionais (Ficha D do Siab),
- ✓ Boletim diário de doses de vacina aplicadas,
- ✓ Calendário de vacinações,
- ✓ Ficha de vacinação do paciente,
- ✓ Totais de aplicação por tipo de vacina,
- ✓ Vacinas atrasadas por pessoa.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 483,50

Valor de Referência locação mensal: R\$ 656,92/mês.

16- MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

- Deverá permitir cadastrar funcionários, com as informações cadastrais dos mesmos;
- Deverá permitir cadastrar diversos vínculos desses funcionários, com a prefeitura, contendo todos os dados relativos a esse vínculo, tais como, data de admissão, cargo, função, horários de trabalho, salários, etc.
- Deverá guardar históricos sobre salários, férias, faltas, licenças, acidentes, contribuições sindicais, e assentamentos diversos.
- Deverá permitir imprimir a ficha funcional com todas as informações, inclusive com a foto do funcionário;

Deverá fornecer relatórios com informações a respeito de triênios e quinquênios a serem concedidos.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 450,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 412,33/mês.

17- MÓDULO DE CONTROLE DE TROCA-TROCA

O sistema de troca-troca deve ter por objetivo emitir os contratos de troca-troca entre a prefeitura e os pequenos produtores do município, controlando as quantidades de semente e insumos contratados pelo município, e gerando as dívidas resultantes de cada contrato.

Os menus do sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários, sendo que para cada usuário existe um grupo de menu personalizável em tempo de execução.

O sistema deve ser concebido para ambiente WEB, podendo ser utilizado em qualquer computador da rede (ou internet), sem necessidade de instalação de nenhum componente do sistema nessas máquinas.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 300,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 480,00/mês.

18-MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

O sistema de Controle Patrimonial deverá oferecer um controle de todos os bens que fazem parte do imobilizado da Prefeitura.

Para tanto deverá:

- Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
 - Utilizar numeração única do bem, que deverá se manter mesmo que o bem seja transferido;
 - Permitir a incorporação nos bens;
 - Permitir o controle por centro de custos;
 - Permitir a localização do bem por secretaria, seção e setor;
 - Permitir a associação de um responsável ao bem;
 - Permitir o controle de vida útil de bem;
 - Permitir a baixa de bens de forma individual ou em lotes;
 - Permitir o cancelamento da baixa dos bens;
 - Permitir o cadastramento massivo de bens, a partir de um cadastro base;
 - Permitir a transferência de bens (de forma individual ou em lotes) entre secretarias, setores e seções, emitindo um termo de transferência;
 - Permitir a troca de responsável do bem (individual ou em lotes), emitindo um termo de responsabilidade;
 - Permitir o cálculo da depreciação dos bens;
 - Permitir a reavaliação dos bens concomitantemente com o ajuste da vida útil dos mesmos;
 - Emitir no mínimo os seguintes relatórios:
 - Termo de responsabilidade (por bem ou por responsável),
 - Bens por secretaria, grupo, subgrupo e classe,
 - Bens por secretaria, setor e seção,
 - Termo de baixa dos bens,
 - Totais por secretaria, setor e seção,
 - Extrato da depreciação, por bem,
 - Bens adquiridos por fornecedor,
 - Bens adquiridos por período,
 - Bens baixados por período,
- Demonstrativo financeiro dos bens.

Valor de Referência implantação, treinamento e capacitação: R\$ 400,00

Valor de Referência locação mensal: R\$ 435,46/mês.

VALOR SUPORTE TÉCNICO PARA TODOS OS MÓDULOS IN LOCO/POR HORA TÉCNICA: R\$ 165,00

5. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO:

5.1. O produto deverá ser entregue pela Empresa Contratada atendendo as seguintes condições:

5.1.1. Deverá estar devidamente licenciado, instalado e configurado em equipamentos disponibilizados pela Administração Pública para esta finalidade.

5.1.2. Deverá atender as necessidades de migração e requisitos operacionais da Administração Pública para proteção de seu Sistema Corporativo.

5.1.3. O prazo máximo para implantação dos sistemas é de 20 (vinte) dias.

6. DA GARANTIA DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

6.1. A Empresa Contratada deve garantir que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado nos computadores da Administração Pública, atendendo todos os requisitos legais e permitindo a emissão via relatório e arquivo de todas as informações para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Engenho Velho/RS, 12 dezembro de 2018.

Paulo André Dal Alba
Prefeito Municipal

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018**

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

| Item | Descrição do objeto/especificação | Quant. | Unid. | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ |
|-------------|---|---------------|--------------|------------------------|------------------------|
| | Locação e Licenciamento dos Sistemas para Prefeitura Municipal de Engenho Velho - RS | | | | |
| 01 | Módulo de Contabilidade | 12 | Mês | | |
| 02 | Módulo de Tesouraria | 12 | Mês | | |
| 03 | Módulo de Controle Estoque (Almoxarifado) | 12 | Mês | | |
| 04 | Módulo de Folha de Pagamento | 12 | Mês | | |
| 05 | Módulo de Arrecadação | 12 | Mês | | |
| 06 | Módulo de meio Ambiente | 12 | Mês | | |
| 07 | Módulo de Compras e Licitações | 12 | Mês | | |
| 08 | Módulo de Transparência | 12 | Mês | | |
| 09 | Módulo de Controle de Escolas | 12 | Mês | | |
| 10 | Módulo de Fundo de Aposentadoria e Pensão | 12 | Mês | | |
| 11 | Módulo de Portal Ambiental | 12 | Mês | | |
| 12 | Módulo de Controle de Frotas | 12 | Mês | | |
| 13 | Módulo Geração Licitacon | 12 | Mês | | |
| 14 | Módulo de Portal do Contribuinte | 12 | Mês | | |
| 15 | Módulo de Controle de Posto de Saúde | 12 | Mês | | |
| 16 | Módulo Recursos Humanos | 12 | Mês | | |
| 17 | Módulo Troca-Troca | 12 | Mês | | |
| 18 | Modulo de Controle Patrimonial | 12 | Mês | | |
| | TOTAL MENSAL DE LOCAÇÃO | | | | |

| | Serviços de Implantação, Migração, Conversão dos Sistemas, Treinamento e capacitação dos Usuários (CASO NECESSÁRIO) | | | | |
|----|--|-----|-------|--|--|
| 19 | Módulo de Contabilidade | 1 | srv | | |
| 20 | Módulo de Tesouraria | 1 | srv | | |
| 21 | Módulo de Controle Estoque (Almoxarifado) | 1 | srv | | |
| 22 | Módulo de Folha de Pagamento | 1 | srv | | |
| 23 | Módulo de Arrecadação | 1 | srv | | |
| 24 | Módulo de meio Ambiente | 1 | srv | | |
| 25 | Módulo de Compras e Licitações | 1 | srv | | |
| 26 | Módulo de Transparência | 1 | srv | | |
| 27 | Módulo de Controle de Escolas | 1 | srv | | |
| 28 | Módulo de Fundo de Aposentadoria e Pensão | 1 | srv | | |
| 29 | Módulo de Portal Ambiental | 1 | srv | | |
| 30 | Módulo de Controle de Frotas | 1 | srv | | |
| 31 | Módulo Geração Licitacon | 1 | srv | | |
| 32 | Módulo de Portal do Contribuinte | 1 | srv | | |
| 33 | Módulo de Controle de Posto de Saúde | 1 | srv | | |
| 34 | Módulo Recursos Humanos | 1 | srv | | |
| 35 | Módulo Troca-Troca | 1 | srv | | |
| 36 | Modulo de Controle Patrimonial | 1 | srv | | |
| | TOTAL DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO | | | | |
| | Suporte In Loco por hora Técnica | | | | |
| 37 | Suporte In Loco por hora Técnica | 360 | horas | | |
| | TOTAL HORAS TÉCNICAS | | | | |
| | TOTAL GERAL | | | | |

OBS: Na ocorrência da empresa vencedora já ser fornecedora atual do sistema informatizado utilizado pelo Município não será cobrado/pago o Serviço de Implantação, conversão, migração e treinamento dos módulos já existentes.

Valor Total da Proposta dos Serviços de Locação Mensal dos Sistemas:

R\$ -----(-----)

Valor Total da Proposta dos Serviços de Implantação, Migração, Conversão dos Sistemas, Treinamento e capacitação dos Usuários (CASO NECESSÁRIO):

R\$ -----(-----)

Valor Total da Proposta da Hora Técnica Quando Solicitado, pós implantação:

R\$ -----(-----)

Local e Data

Carimbo e Assinatura

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

À Prefeitura Municipal de Engenho Velho

Como representante legal da empresa abaixo identificada, declaro, sob as penas da Lei, para fins do Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial n° 06/2018, que a empresa representada não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, comprometendo-me, ainda, a comunicar qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade financeira da aludida empresa. Declaro, outrossim, ter conhecimento e estar de pleno acordo com o edital, seus anexos e demais normas desta licitação.

_____, em ____ de _____ de 20_____.

Identificação da razão social da empresa e assinatura do representante legal.

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018**

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)..... , portador(a) da cédula de identidade nº..... e do CPF nº..... , a participar da licitação instaurada pelo Município de Engenho Velho, RS, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 06/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa -----, CNPJ nº -----, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Nome e Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
com firma reconhecida

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.

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
(MODELO)**

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
_____ (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ
nº _____, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre
com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de
dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento
do disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

.....
Local e data.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório –
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018, que a Empresa
_____, inscrita sob o
CNPJ _____ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno
Porte**, nos termos da Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar e Instrução
Normativa n° 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio, e conforme Declaração
expedida pela Junta Comercial (comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de
Pequeno Porte) - que se encontra no envelope de Habilitação da licitante.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo, assinatura e CRC do Contador

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de Proponente da Licitação acima referida, instaurada pelo município de Engenho Velho/RS, que implantaremos os sistemas num prazo máximo de (.....) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e Assinatura da Proponente ou representante legal.

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018**

ANEXO VIII

TERMO DE VISITA

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018, Processo Licitatório n° 36/2018, que a Empresa realizou vistorias nas mais diversas secretarias municipais, tomando conhecimento dos softwares instalados e da base de dados existente, bem como dos equipamentos de informática disponíveis, realizando um exame detalhado, verificando todas as dificuldades dos serviços, tendo pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere Pregão Presencial n° 06/2018.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Secretário da Administração

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
Razão Social e Carimbo do CNPJ

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO E A EMPRESA-----, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE INFORMÁTICA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

O Município de Engenho Velho/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrição no CNPJ nº 94.704.129/0001-24, representado pelo seu Prefeito Municipal **Paulo André Dal Alba**, Brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Capitão Valério, nº283 em Engenho Velho/RS, inscrição no CPF nº 738.709.940-53, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa, inscrição no CNPJ nº, sita na, neste ato por Seu Representante Legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº..... a seguir denominada de **CONTRATADA**, declaram por este instrumento e na melhor forma de direito, terem justos e acertados entre si as seguintes cláusulas e condições contratuais:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo a Contratação de Empresa Especializada em Sistemas de Informática de Gestão Pública Municipal, compreendendo: Locação da Licença de Uso de Sistemas de Informática, conversão, instalação, implantação e treinamento; suporte técnico quando solicitado; manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados, conforme as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital 06/2018.

1.1. Na ocorrência da empresa vencedora já ser fornecedora atual do sistema informatizado utilizado pelo Município não será cobrado/pago o Serviço de Implantação, conversão e treinamento dos módulos já existentes.

2. Os Sistemas deverão garantir a integridade dos dados.

3. Os menus do Sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários.

4. Deverá existir a integração entre os diversos sistemas, permitindo que os diversos setores da Administração possam trabalhar de forma conjunta.

5. Os Sistemas deverão ser instalados em servidor Linux da Prefeitura rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da Rede ou Internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do Sistema. O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital, com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto, nem consorcio de empresas.

6. Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA e o Pregão Presencial nº 06/2018 e seus Anexos.

Parágrafo único - a presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente.

IMPLANTAÇÃO (Serviços de Configuração e parametrização)

2. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

a. entrega, instalação, configuração dos sistemas/módulos e parametrização de tabelas e cadastros; customização dos sistemas; adequação de relatórios, telas, layouts 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.

b. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura Municipal, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 05 (cinco) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

Parágrafo primeiro - 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.

Parágrafo segundo - 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 pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

Parágrafo terceiro - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da prefeitura municipal, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

Parágrafo quarto - 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.

Parágrafo quinto - O município reserva-se o direito de contratar em parte o objeto licitado conforme as suas prioridades, ficando a licitante vencedora obrigada a efetuar a implantação, instalação, conversão, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal dos sistemas, conforme a necessidade e autorização do Município, sem nenhum custo adicional fora do constante em sua proposta financeira.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3. Para a etapa de Treinamento e Capacitação, a empresa contratada deverá:

a. Apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, 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, rotinas de simulação e de processamento.

b. O treinamento deve ser dimensionado por módulo.

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

SUPORTE TÉCNICO

4. O atendimento a solicitação do Suporte Técnico deverá ser realizado na sede da Prefeitura municipal, por técnico capacitado e 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. Treinamentos dos usuários da Prefeitura Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

d. Elaboraões de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituições bancárias, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da prefeitura municipal, entre outros.

Parágrafo primeiro - Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira;

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO DOS SISTEMAS DA MANUTENÇÃO

1. Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter os sistemas de acordo com as características do Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 06/2018, devendo:

- a. Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;
- b. Fazer alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

DA ALTERAÇÃO

2. A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, entendendo-se:

- a. Mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 06/2018 para atender às necessidades específicas da **CONTRATANTE**.
- b. Elaboração de novos programas solicitados pela **CONTRATANTE**.
- c. Alterações dos sistemas em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
- d. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- e. 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 backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.
- f. Treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
- g. 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, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da Contratante, entre outros.

Parágrafo primeiro - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela **CONTRATANTE**, através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA**, em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

Parágrafo segundo - Este atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

Parágrafo terceiro - O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos imediatamente quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

1. O Setor de Contratos convocará regularmente a CONTRATADA para assinar o termo de Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Sétima.
2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
3. O presente Contrato passa a vigorar na data de sua assinatura e terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até no máximo 60 meses, a critério da administração pública na forma da Lei, podendo a partir de um ano, o valor de contratação ser reajustado pelo IGPM/FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo
4. O presente Contrato poderá ser rescindido, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. São obrigações da CONTRATADA:

- a. Instalar e treinar os usuários da **CONTRATANTE** na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da ordem de serviço, que servirá como autorização para execução dos serviços nele dispostos.
- b. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- c. Manter informado o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- e. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- f. Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- g. Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa. Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- h. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.

i. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação.

j. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Caberá a **CONTRATANTE**:

a. Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

b. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

c. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

d. Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

e. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas

- manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,

- dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

f. Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

g. Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

h. Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

i. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS

1. A **CONTRATADA** concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos solicitada.

2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e

pela Lei nº. 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

1. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos serviços.

2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento mensal da Locação e licença de uso dos sistemas será efetuado até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

2. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

3. Os serviços de, implantação e treinamento inicial serão pagos em 02 (duas) parcelas iguais e consecutivas.

4. Os pagamentos serão efetuados através de TED, transferência bancária ou boleto bancário em conta corrente em nome do Contratado.

5. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os dados dos produtos/serviços discriminado.

6. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E REAJUSTES

1. O valor total deste contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. Pela Locação e licença de uso mensal dos sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores abaixo especificados:

| Item | Descrição Produto/Serviços | Quant | Und | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ |
|------|----------------------------|-------|-----|-----------------|-----------------|
| | | | | | |

3. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como frete, tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas.

4. Os valores ofertados para Locação, licença de uso dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0401 04 123 0005 2013 33903908000000-0001

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

1. A CONTRATADA estará sujeita à fiscalização que poderá ser efetuada pela Administração em qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

1. A falta ou inexecução do presente contrato, parcial ou total, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2. A recusa pela CONTRATADA em realizar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

3. O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor, à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

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

6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO EMBASAMENTO LEGAL

1. O presente contrato está embasado no Processo Licitatório nº 36/2018, Pregão Presencial nº 06/2018 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

1. É competente o Foro da Comarca de Constantina/RS para dirimir quaisquer litígios provenientes deste Contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

ENGENHO VELHO – RS, emde.....de. 2018.

Paulo André Dal Alba
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....

CONTRATADA

Testemunhas I:

.....