



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ

Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015

Edital de pregão presencial para a contratação de empresa especializada no ramo de Tecnologia da Informação para a instalação, implantação e manutenção de sistema de gestão pública municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que no dia **22 de maio de 2015, às 09h00m (horário de Brasília), no Prédio Sede da Prefeitura Municipal, na Sala do Setor de Licitações, localizada na Av. Artigas, nº310, Centro, em QUARAÍ-RS, CEP 97.560-000**, se reunirão o pregoeiro Sr. Lúcio Menna Barreto, designado pela Portaria n.º 150/2013 e a equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação **de empresa especializada do ramo de informática para a instalação, implantação e manutenção de um sistema de gestão pública municipal**, do tipo **menor preço global**, com base no Decreto Municipal n.º. 60/2005, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei Federal n.º. 8.666/1993, demais legislação pertinente e pelas condições constantes neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, customização, locação mensal e treinamento do sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos, conforme segue:

1.1.1 O sistema deverá possuir módulos, que obedecerão as características gerais e individuais constantes no ANEXO I, devidamente integrados, que obrigatoriamente atendam as áreas abaixo relacionadas:

1.1.2 Dos Sistemas:

- Plano plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Orçamentos, empenhos e contabilidade pública
- Prestação de contas (Responsabilidade Fiscal e SIAPC TCE/RS)
- Tributação e controle de arrecadação
- Controle de tesouraria
- Caixa;
- Folha de pagamento;
- Contabilização da folha de pagamento;
- Controle da Efetividade;
- Contracheque e Comprovante de rendimentos online
- Protocolo Internet e Intranet – Integrado a Tributação e controle de arrecadação;

- Compras e Licitações integradas à contabilidade;
- Patrimônio Público integrado à contabilidade – NBCASP;
- Portal da transparência – atendimento a LC 131/2009;
- Serviço de Cálculo, Geração, Lançamento de IPTU

1.2 A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS e STN, com padronização visual, técnica de processos e soluções, com arquitetura única, um único banco de dados para toda a solução com informações únicas, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas, podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação. Buscando uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município.

Observação:

A) Deverá ser realizada visita técnica no local onde será instalado todo o sistema, até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, a fim das licitantes tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, devendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor designado pelo Município, mediante agendamento através do telefone (55) 3423-1001 OU 1301, ramal 2019 (CPD-Cássius). Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado a empresa visitante, sendo que o mesmo deve ser anexado ao envelope nº 1 – Proposta.

Na hipótese da empresa não apresentar o atestado juntamente com a proposta financeira, a mesma terá sua proposta rejeitada;

B) O sistema ofertado deverá atender na íntegra as normas NBCASP NBC T 16.1 a NBC T 16.10;

C) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional será o Microsoft SQL Server 2008 ou superior, e será fornecido pela prefeitura, pois a mesma já possui toda sua estrutura neste SGDB objetivando-se aproveitar estas mesmas licenças, pelo princípio da economicidade e da eficiência;

D) O sistema operacional utilizado para o computador servidor será Windows server 2008 ou superior, e para as estações de trabalho será o Windows Xp, Vista, Seven ou superior;

E) Após assinatura do contrato, antes da implantação a empresa vencedora deverá apresentar um projeto com cronograma com todas as etapas previstas;

1.3 Dos Serviços e Especificações Técnicas Mínimas dos Sistemas

1.3.1 Serviços

A) Suporte Técnico

A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura, suporte técnico e formas de atendimento, observando:

- 1) Formas de comunicação – comunicadores utilizados;

2) Help-Desk – sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura, e até as 20horas de segunda a sexta-feira;

2) Sistema Gestão de Demandas:

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

a) Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas);

b) Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento / solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;

c) Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;

d) Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:

- Em determinado intervalo de tempo.
- Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc.
- Com prazo vencido.
- Selecionar as demandas para um determinado Sistema/Serviço.

e) Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;

f) Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);

g) 1º nível de criticidade: atendimento aos usuários por telefone ou por meio de um sistema de gerenciamento de chamados via *web*, ambos com acesso gratuito, em língua portuguesa, das 08h às 20h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados nacionais;

h) 2º nível: de criticidade: atendimento às demandas encaminhadas pelo 1º nível, prestado por consultores funcionais.

I) A contratada deverá gerar, automaticamente, - no momento do contato telefônico ou submissão do formulário *web* – um protocolo numérico sequencial, com a indicação da data e horário, a partir do qual fluirá o tempo de solução.

J) O suporte, no caso de dúvidas, será prestado remotamente, devendo a solução, ser apresentada pela contratada no tempo máximo de 2 horas a partir da geração do protocolo do chamado de atendimento.

K) O suporte, no caso de relato de incidentes ou problemas na solução Sistema de Gestão Pública, deverá ter seu início realizado remota e/ou localmente, devendo ser observadas as caracterizações de níveis de criticidade abaixo definidos e atendidos nos tempos máximos:

Níveis de Criticidade	Caracterização	Tempo Máximo de Solução
Alta	Qualquer problema que impeça a operação integral da solução Sistema de Gestão Pública	3 horas
Média	Qualquer problema que impeça a operação de alguma funcionalidade da solução Sistema de Gestão Pública	6 horas
Baixa	Qualquer problema que seja identificado na solução Sistema Gestão Pública, mas que não cause prejuízo a nenhuma funcionalidade da ferramenta	12 horas

L) O nível de criticidade da ocorrência será definido no chamado de atendimento pela contratante.

B) Assessoria Técnica Permanente

A proponente deverá prestar serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente in loco durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

A prefeitura que definirá qual sistema receberá atendimento conforme suas necessidades.

Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 12 horas mensais (2 módulos de 06 HORAS).

1 módulo de 06 horas corresponde a 01 dia de atendimento.

Atividades:

Servir de ponto de referência aos Gestores do Município para o estabelecimento de prioridades;

Servir de facilitador entre os usuários dos Sistemas e a empresa ofertante;

Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.

C) Coordenadoria Técnica de Projeto

A proponente deverá prestar serviço de Coordenadoria técnica de projeto durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

Disponibilizar profissional qualificado, na sede do Município, durante o horário de expediente em 6 (Seis) horas Trimestral (1 módulo de 6 HORAS).

Atividades:

Serviço técnico de planejamento;

Gestão e monitoramento das demandas;

Executar Planos de ação em relação às áreas envolvidas;

Orientar na maximização do uso dos sistemas;

Prestar informações aos gestores;

Acompanhar o desenvolvimento do projeto;

D) Consultoria Técnica

A proponente deverá prestar serviço de Consultoria Técnica para OS MÓDULOS CONTRATADOS, obedecendo ao seguinte:

Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 06 (seis) horas trimestral (01 módulo de 06 HORAS).

Atividades:

Serviço técnico de nível elevado no atendimento, realizado pelo consultor técnico especialista no produto, aplicação, legislação e funcionamento do serviço;

A consultoria deverá estruturar, ampliar e operacionalizar o processo com o acompanhamento da composição de normativas, legislações e processos de amparo ao novo serviço disponibilizado à população do município;

Pretende-se maximizar a produtividade e dar eficácia para estes processos.

E) Capacitação Continuada

A licitante vencedora deverá oferecer sem custos de inscrição, capacitação técnica continuada no estado do RS a uma distância não superior a 700 km da sede da prefeitura, com direito a do-

ze participações em eventos durante cada ano de vigência do contrato nas variadas áreas do objeto deste edital.

F) Quadro de profissionais

A proponente deverá disponibilizar no mínimo 10 profissionais lotados no estado do Rio grande do Sul, sendo destes, pelos menos cinco com formação superior.

1.3.2 Especificações Técnicas Mínimas dos Sistemas

Padronização: O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Termo e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações, bases únicas e SGDB único, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno do Município, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

Busca o município com esta exigência:

1. Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;
2. Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;
3. Facilitar o gerenciamento dos sistemas, ter uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas e por estarem em uma mesma plataforma, não exigindo da equipe de Tecnologia da Informação administrar, vários bancos de dados, várias plataformas e várias linguagens e fornecedores diferentes;
4. Através das integrações nativas, on-line e real-time garantir a tempestividade das informações em atendimento as exigência legais (Lei de Acesso a Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
5. Garantir as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações legais e melhoramentos evolutivos;

São funcionalidades técnicas indispensáveis ao sistema e já deverão estar disponíveis na versão ofertada do sistema:

- Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.
- O acesso a todas as funcionalidades e rotinas do sistema através de usuário e senha única, o usuário do sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função dos Módulos do sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema. Uma única identificação para o sistema operacional e para o sistema de gestão será necessário.
- O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere á direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer

outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a Internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

. A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todo o sistema, exceto as funções de acesso a Internet, que poderão obedecer a peculiaridades de linguagens para este ambiente.

Mesmo assim, as funções de acesso via Internet deverão obedecer aos mesmos padrões entre si e serem desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor do restante do sistema.

· O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

· As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;

· O Sistema deve ser desenvolvido para utilização em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional.

· As funções dos sistemas disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos.

6. Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com tabelas do banco de dados referentes à folha de pagamentos e também atender Instrução Normativa RFB nº 1.416, de 4 de dezembro de 2013.

7. Portal Transparência – LEI Complementar 131/2009 – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on-line e real-time, através de função - agendamento de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela LC 131.

8. Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

9. O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município em nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento.

10. Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretriz Orçamentária deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual. Na elaboração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Subfunções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais e Lei de Diretrizes Orçamentárias devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da Lei de Orçamento Anual. Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretriz Orçamentária deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações.

Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

11. O sistema deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas gerais para consolidação das contas públicas, relativas à contabilidade aplicada ao setor público, e a relatórios e demonstrativos fiscais editadas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;

12. O sistema deve permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou acordos interna-

cionais de que a União faça parte, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

13. O Sistema deverá permitir a geração, necessariamente a partir dos registros contábeis dos atos e fatos, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Diário, do Razão, do Balancete Contábil, das Demonstrações Contábeis, do Demonstrativo de Estatística de Finanças Públicas, dos relatórios e demonstrativos fiscais, dos quais constarão, em nota de rodapé, o nome do sistema, a unidade responsável, a data e a hora da emissão do documento.

14. O Caixa deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (online) na Receita Municipal bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis conforme os percentuais exigidos.

15. Deverá haver completa integração entre o módulo Folha de Pagamento e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública.

16. O módulo de Controle da Efetividade deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para o Município, poderão estar averbados os tempos externos.

17. Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste Edital e Anexos. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme item de Padronização.

18. A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado a Orçamento e Contabilidade.

19. Materiais, Compras e Licitações e Controle Patrimonial deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações. O cadastro de fornecedores deverá ser o mesmo cadastro de credores acessado pela Contabilidade e Tesouraria.

20. O sistema de Patrimônio deverá fazer integração com o sistema contábil, fazendo o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com as NBCASP.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço indicados no preâmbulo.

2.2 A simples participação neste Pregão implica aceitação de todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes.

2.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas na Legislação.

2.4 Somente poderão participar desta licitação:

a) Empresas especializadas no ramo que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos;

b) Empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação e atendam as demais características do presente Edital e Anexos;

c) Empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I, integrações dos sistemas e demais exigências;

▪ O sistema deverá atender as diretrizes da 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, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

- As exigências deste Edital e anexos deverão estar atendidas e já devem estar contidas no sistema no momento da entrega das propostas.

- A implantação (instalação dos Módulos) deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes, não gerando custos adicionais para o Município.

- Além das assessorias presenciais previstas a contratada deverá promover manutenção e suporte técnico permanente nos dias úteis e horário de expediente da Prefeitura Municipal, através de contatos via telefone, e-mail, acesso remoto e sistema de atendimento online por técnicos especializados com chat próprio com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento que não permita a exclusão ou alteração.

- Na apresentação da proposta financeira a empresa já deverá ter todos os módulos do sistema desenvolvidos e atendendo ao que está previsto no Anexo I.

2.4 Não poderão participar desta licitação:

a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

b) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) empresa ou sociedade estrangeira;

d) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública deste município, punidas nos termos do art. 14 do Decreto 3.555/2000;

e) empresas inadimplentes com obrigações assumidas perante a Prefeitura de Quaraí ou punidas com suspensão temporária para licitar ou contratar com a administração municipal, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993.

2.5 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

3. DA IMPUGNAÇÃO

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes do horário fixado para a sessão deste Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório.

3.2 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, 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.

3.3 As impugnações deverão ser enviadas ao pregoeiro, devidamente identificadas e formalizadas.

3.4 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão encaminhadas à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5 Acolhida à impugnação ao ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, salvo se as modificações sejam sanáveis e não prejudiquem a participação dos interessados na respectiva licitação.

3.6 Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao pregoeiro, no dia e horários estabelecidos, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente

constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de Documento de Identidade com foto.

4.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, apresentará (Credenciamento Específico – Anexo IV):

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

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

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

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

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

4.5 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados neste Edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, neste momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e Certidão Simplificada da Junta Comercial**, expedida no **máximo há 60 (sessenta) dias** da data de abertura da licitação, para que possa fazer jus aos benefícios previstos da referida lei.

4.6 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados neste Edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, neste momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 6 deste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, la-

crados, não transparentes e identificados, respectivamente, como de nº. 01 e nº. 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE QUARÁÍ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 062/2015
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE QUARÁÍ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 062/2015
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

6.2 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à Proposta, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6.3 O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão entregar *fora dos envelopes* além do item 4 deste Edital, o seguinte:

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

b) Apresentar ainda, Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Declaração de Inexistência de Fatos impeditivos à Habilitação e Proposta– Anexo V).

7. Envelope nº. 01 - PROPOSTA:

7.1 O licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

a) razão social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, indicação de *e-mail* para contato;

b) valor mensal da locação(todos os itens) e manutenção dos Sistemas propostos, bem como valor da implantação e preço total global, indicados em moeda nacional, e por extenso onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação, devendo ser apresentada proposta de todos os itens constantes do anexo II do presente edital para consideração do preço global.

7.2 A proposta deverá cobrir todos os custos, bem como as despesas de transporte, hospedagem, estada, alimentação, necessários à execução do objeto desta licitação e demais despesas necessárias à execução completa do objeto a ser contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais.

7.3 A proposta deverá conter ainda as seguintes Declarações:

a) Declaração que o sistema atende, com solução única, banco de dados único, a todas as funções e rotinas solicitadas no Objeto e Anexos deste Edital. Que o sistema é desenvolvido por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de pro-

gramação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação, podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação. Informar também, o nome do SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelo sistema ofertado.

b) Declaração – De Sindicato ou Associação, dentro do prazo de validade, onde conste que a licitante é a proprietária ou representante autorizada do sistema licitado e esteja explícito que o sistema atende a todas as áreas aqui licitadas.

c) Declaração – Declaração de que não foi julgada inidônea nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo, sob as penas do Art. 299, do código penal (falsidade ideológica).

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

8.5 A oferta do lance deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 8.3 e 8.4.

8.5.1 Dada à palavra à licitante, esta disporá de até 03 (três) minutos para apresentar nova proposta.

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

6.6.1 A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor de referência.

8.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.

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

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

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

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

8.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital.

- 8.13 Serão desclassificadas as propostas que:
- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
 - b) contiverem opções de preços alternativos;
 - c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
 - d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7;
 - e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

8.14 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

8.15 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.5 e/ou 4.6, deste Edital.

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

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 03 (três) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.15.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

8.17 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.16 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.18 O disposto nos itens 8.15 a 8.17, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

8.20 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme subitem 3.6 deste Edital.

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

8.22 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

9. Envelope nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO:

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

9.1.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/2002;

9.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual

b.1) Ao declarar ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma deverá ainda, obrigatoriamente, apresentar declaração expressa do Contador da Empresa atualizada, até 06 (seis) meses anteriores à data da habilitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição, fazendo uso dos privilégios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

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

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

9.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade (DIC);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos (CND), para com a Previdência Social, expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Conhecimento da situação atual – As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar visita técnica no local onde será instalado todo o sistema, até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, a fim das licitantes tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, devendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor designado pelo Município, mediante agendamento através do *telefone (55) 3423-1001 OU 1301, RAMAL 2019 (CPD-Cassius)*. Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado em nome da *empresa visitante*.

Complexidade Semelhante – Apresentar 01 (um) atestado, em nome da licitante, emitidos por órgãos públicos ou privado, com população igual ou superior a este município no estado do Rio Grande do Sul, onde conste de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão municipal. O número de habitantes será conferido no site do IBGE.

Nota Fiscal Eletrônica e Declaração Eletrônica de Serviços – ISSQN –

Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de 02 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de

objeto(s) compatível (is), onde comprove, de forma explícita, de que a empresa possui experiência no processo de operacionalização e gerenciamento de informações fiscais relativas ao Imposto sobre Prestação de Serviços via web.

Receitas na Internet – Apresentar 02 atestados, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove, de forma explícita, de que a empresa possui experiência no processo de disponibilização de acessos e informações via internet, acessando de forma integrada, online, em tempo real, acessando a mesma base de dados da Tributação e Receitas Municipais disponível na rede interna.

Contracheque Online - Apresentar atestado, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove, de forma explícita, que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via Internet, disponibilizando o acesso a Contracheques e Comprovantes Anual de Rendimentos, via Internet, operando totalmente integrada, on-line, em tempo real, acessando a mesma base de dados da Folha de Pagamentos disponível na rede interna.

Protocolo Internet e Intranet – Integrado a Tributação e controle de arrecadação – Apresentar atestado, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove, de forma explícita, que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via Internet, sem qualquer necessidade de importação e/ou exportação ou processamentos off-line, operando totalmente integrado, on-line, em tempo real, acessando a mesma base de dados do Protocolo disponível na rede interna.

Integração do PPA, LDO e LOA com a Contabilidade – Apresentar atestado, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove, de forma explícita, a execução da integração entre os módulos de PPA, LDO e LOA, de forma que seja possível planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e que estes módulos operam de forma integrada com o módulo de Contabilidade.

Sistema Patrimônio Público – NBCASP – Apresentar atestado, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove, de forma explícita, que a empresa possui experiência no atendimento a essa área de Sistemas de Gestão do Patrimônio Público, estando este integrado ao sistema de contabilidade de forma que as mutações patrimoniais sejam registradas automaticamente mensalmente no sistema contábil em conformidade e em uso com as Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

Integração Fazendária – Tributação, Contabilidade Pública e Tesouraria – Apresentar atestado em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste, de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para a Tributação, Contabilidade e Tesouraria, e que estes módulos estão integrados. De forma que um único procedimento seja suficiente para os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado.

Integração da Folha de Pagamento com a Contabilidade Pública – Apresentar atestado, em nome da licitante, onde conste de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para a Folha de Pagamento e para a Contabilidade Pública e que estes módulos estão integrados, de forma que os empenhos referentes à folha de pagamento sejam gerados automaticamente na contabilidade.

Integração da Contabilidade com as áreas de Materiais (Controle de Almoxarifado Licitações e Controle Patrimonial) – Apresentar atestado em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste, de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para contabilidade e área de materiais, e que possui experiência no processo de integração das informações do módulo de Contabilidade com o Módulo de Materiais.

Declaração de Padronização e Único Desenvolvedor – Declaração do licitante do Sistema de que todos os Módulos aqui ofertados são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, citar o sistema operacional utilizado, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional. Não serão aceitas propostas que tenham desenvolvedores, banco de dados e linguagens diferentes entre seus módulos. (Podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes

daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação.). Busca o município manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados. (Informar o SGDB para os módulos que acessam via web)

Assessoria Permanente - Apresentar no mínimo 02 atestado(s) em nome da licitante fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem de forma explícita a experiência na execução de serviços de Assessoria e Acompanhamento Permanentes no RS, devidamente expressos em contratos na gestão de projetos de Informatização de Sistemas de Gestão Pública.

Formas de Atendimento – Declaração do licitante do Sistema que atende integralmente o item II – Serviços, quanto à forma de atendimento a Processos de Controle de Demandas e Solicitações, com o devido fornecimento de **endereço (link/site)** para acesso via internet, para comprovação prática da existência das funções solicitadas, **conforme abaixo:**

Declaração de Atendimento a Processos de Controle de Demandas e Solicitações

Declaramos para os devidos fins, que atendemos na íntegra o item II Serviços, quanto à forma de atendimento a Processos de Controle de Demandas e Solicitações conforme especificações:

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas...).
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/ solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação.
- Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
- Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
 - Em determinado intervalo de tempo.
 - Em situações de Concluídas, Em atendimento, etc.
 - Com prazo vencido.
 - Selecionar as demandas para um determinado Sistema/Serviço.
 - Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas.
 - Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída...).

Para a comprovação prática da existência das funções solicitadas fornecemos o **endereço (Link/site)** para acesso via Internet.

Corpo Técnico – Disponibilidade de no mínimo 10 profissionais com nível superior no Estado do Rio Grande do Sul para o suporte aos serviços contratados. Serão aceitos os profissionais pertencentes ao quadro técnico da empresa em regime CLT, há mais de um ano. Pelo menos 05 (cinco) profissionais deverão possuir formação em Análise de Sistemas, Contabilidade, Economia, Gestão de TI ou áreas afins. A comprovação se dará por meio de relação de nomes dos profissionais, acompanhada de cópia autenticada da relação nominal de pagamentos do FGTS – RE – da última referência, já paga, onde deverão aparecer os nomes dos técnicos considerados. Também deverá apresentar a ficha registro do empregado onde conste o cargo/função.

Atestado de Consultoria na Declaração Eletrônica do ISS

Apresentar no mínimo 02 atestado que comprove a licitante prestar serviços de consultoria referente aos serviços de declaração eletrônica do ISS.

Atestado de Capacitação Continuada

Apresentar no mínimo 02 atestados que comprove que a empresa presta serviços de capacitação continuada no estado do RS para as áreas afins conforme os sistemas solicitados neste edital.

Atestado que dispõem Chat próprio

Apresentar no mínimo 02 atestados que comprove que a empresa disponibiliza Chat Próprio para atendimento das áreas afins conforme os sistemas solicitados neste edital com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento que não permita a exclusão ou alteração.

Serão consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

9.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº. CRC, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balançetes; sendo que o licitante que estiver no curso do primeiro exercício de sua existência deverá apresentar o balanço de abertura.

b) A avaliação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social deverão vir acompanhado do índice de Liquidez Corrente, índice de Liquidez Geral e Fator de Insolvência correspondente, mediante aplicação das seguintes fórmulas (a ofertante deverá apresentar estes índices calculados e demonstrados):

LC = AC/PC..... Igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

SG = AT/(PC + PNC).....igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

Onde:

LC = Liquidez Corrente RLP = Realizável a Longo Prazo.

AC = Ativo Circulante PNC = Passivo Não Circulante.

PC = Passivo Circulante SG = Solvência Geral.

LG = Liquidez Geral AT = Ativo Total

c) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

c.1. por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,

c.2. por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

c.3. Balanço Eletrônico

d) Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (expedição não superior a 30 (trinta) dias)

O Envelope nº. 2 Documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope e seu conteúdo.

OBSERVAÇÃO:

Concluída esta etapa, será iniciada a fase de demonstração técnica do sistema pela empresa licitante vencedora. A demonstração terá caráter eliminatório, ou seja, se a empresa vencedora não atender na íntegra o exigido neste edital será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até que haja um licitante que atenda na íntegra o objeto.

Na hipótese da primeira colocada não demonstrar o completo atendimento ao objeto, a demonstração das demais, sempre será precedida pelo exame da sua documentação, (envelope nº 2), que a habilitará ou não para a etapa de demonstração.

A negativa de demonstrar qualquer item ou o não comparecimento na data e hora marcada ensejará a imediata desclassificação da licitante. A data e hora, bem como, condições físicas e estruturais para a demonstração serão informadas pelo pregoeiro após encerrar a avaliação da documentação da empresa licitante vencedora do presente pregão presencial.

Não havendo licitante que comprove o atendimento do objeto, o certame estará encerrado sem vencedor.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11. DA ADJUDICAÇÃO:

11.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o **menor valor global**, e este preço seja compatível com o valor de referência, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

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

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

12.3 A CONTRATANTE não fica obrigada a contratar todos os itens licitados (proposta vencedora), se reservando ao direito de efetivar a contratação de acordo com a sua necessidade, dentro do prazo de vigência do contrato, respondendo pelo pagamento somente dos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

12.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

12.5 O sistema será instalado nas repartições da Prefeitura Municipal de Quaraí, sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no prédio da Prefeitura, conforme determinação da Administração Municipal.

12.6 O prazo para início de instalação do sistema será de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato. Todas as informações históricas relativas ao sistema de folha de pagamento, tributação e controle de arrecadação, deverão ser importadas e convertidas para o novo sistema com todos os dados históricos e financeiros para a nova solução.

12.7 O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

12.8 O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal. O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação a nível de usuário. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise. Possibilitando ao final dos treinamentos a utilização plena de todos os respectivos módulos de sistemas. A etapa de instalação e treinamento será considerada concluída mediante Termo de Homologação de Implantação expedido pela prefeitura municipal.

12.9 Será de competência da Administração Municipal, acompanhar a performance do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pela contratada. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá à contratada, informar em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso.

13. DO PAGAMENTO:

13.1 O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente mês da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, aprovada pela Administração Municipal.

13.2 O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pela prefeitura municipal, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.

13.3 Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

13.4 A Prefeitura reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

13.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

13.4 Serão processadas as retenções previdenciárias, tributárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.

13.5 A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

14. DAS PENALIDADES:

14.1 Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto contratado, independentemente de notificação, limitado a 10% (dez por cento);

14.2 Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

14.3 Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado em caso de inexecução total da obrigação assumida, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

Observação: O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Quaraí à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

14.4 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta das dotações orçamentárias da seguinte rubrica:

Órgão	Código Destino	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Nome do Elemento	Código Reduzido
Secret. Munic. Ind. Com. Serviços	2	083	Manutenção das Atividades da Secret. De Indústria e Comércio	3.3.90.3 9.00.00. 00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1292
Secret. Munic. Desp. Lazer e Turismo	2	088	Manutenção das Atividades do Setor de Desporto, Lazer	3.3.90.3 9.00.00. 00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1293
Secret. Munic. Obras, Transp. e Infraest.	2	066	Manut. Ativid. da Secret. Municipal de Obras e Transp.	3.3.90.3 9.00.00. 00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1256
Secret. Munic. da Fazenda	2	057	Manutenção da Secretaria da Fazenda	3.3.90.3 9.00.00. 00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1252
Secret. Munic. da Assist. Social e Habitação	2	018	Manut. Secret. Municip. Da Habitação e Ação Social	3.3.90.3 9.00.00. 00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1197
Secret. Munic. da Secret. da Administração	2	007	Manutenção da Secret. da Administração	3.3.90.3 9.00.00. 00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1187
Secret. Munic. do Desenv. Rural	2	029	Manut. Secret. Agricult. e Desenv. Rural	3.3.90.3 9.00.00. 00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1217

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 O Edital estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Quaraí, Setor de Licitações, bem como na internet para download na página Inicial do sítio oficial da Prefeitura: www.quarai.rs.gov.br.

16.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

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

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

16.5 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

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

16.7 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, a contratante, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora;

16.8 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenização (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

16.9 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes por qualquer participação relativa a esta licitação.

16.10 Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei 8.666/1993, o presente Edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do contrato.

16.11 O pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

16.12 Aplicam-se a presente licitação, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.

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

16.14 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, devidamente identificadas, à Prefeitura Municipal de Quaraí, Setor de Licitações, sito na Avenida Artigas, nº. 310, Centro, CEP 97.560-000, no horário compreendido entre as 08h00m até 12h00m e 13h30m até 17h30m ou preferencialmente pelo e-mail: **licitacoespmq@yahoo.com.br**.

Quaraí/RS, 08 de maio de 2015.

Lúcio Menna Barreto
Pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ

Palácio Dr. Heraclides Santa Helena
Setor de Licitações

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto	<i>Contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos.</i>
2. Especificações do objeto	<i>Conforme segue abaixo descrito:</i>
1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA: <ul style="list-style-type: none">✓ <i>O sistema proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento Banco de Dados Relacional (com acesso via SQL) e proteção dos dados tipo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados/SGBD - Database Management System/ DBMS). Entenda-se que estas características não se tratam do software desenvolvido pela empresa, mas sim da aplicação de uma tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações.</i>✓ <i>A linguagem de programação deverá ser a mesma para todos os módulos do sistema e serem desenvolvidos pelo mesmo Fabricante a fim de possibilitar uma integração nativa de todos os módulos dos sistemas, podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação.</i>✓ <i>O sistema deve permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, e também que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados para outros aplicativos (Exemplo: MS Excel);</i>✓ <i>Deverão ser disponibilizadas versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo semestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação;</i>✓ <i>Deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico do Sistema Operacional Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do</i>	

sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando os sistemas e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município, sendo este proprietário destas ferramentas.

- ✓ *Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de 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 do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.*
- ✓ *O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.*
- ✓ *O sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de software, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverá ser permitida a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.*
- ✓ *Os módulos devem manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.*
- ✓ *Os módulos que compõem a área fazendária deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si, fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados.*
- ✓ *A integração entre os módulos do sistema, deverá evitar a redundância de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, obedecendo a um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário.*
- ✓ *O Módulo de Orçamento, Empenhos e Contabilidade Pública deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.*
- ✓ *O Módulo de Licitação deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo Contábil.*
- ✓ *As funções do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual devem compor um único módulo de forma a planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações de go-*

verno com uma mesma base de dados, unificando cadastros e tabelas.

- ✓ O sistema deverá permitir que o Setor de Arrecadação e Tributação possua um cadastro único de contribuintes, permitindo que em apenas uma consulta seja possível acessar todas as dívidas relativas ao contribuinte.
- ✓ O módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento).
- ✓ O Caixa deverá estar integrado aos módulos de Receitas / Tributos, Contabilidade e Tesouraria, possibilitando que a partir da leitura do código de barras do documento em recebimento, sejam efetuados todos os lançamentos correspondentes a essa receita (classificação orçamentária, baixa, rateios, etc.);
- ✓ O Módulo de Folha de Pagamentos deverá gerar a integração com o Módulo de Contabilidade, gerando neste todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos, por meio magnético. Gerando empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão do documento extra orçamentário para posterior pagamento (ex: INSS).
- ✓ O módulo de Compras e o de Licitações recebam, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelo Setor de Almoxarifado. Por sua vez, o Setor de Almoxarifado, também deve receber, de forma eletrônica e automatizada, os pedidos de materiais oriundos dos diversos setores da Administração Municipal.
- ✓ O Sistema deve permitir que ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente à aquisição de bens patrimoniais, sejam desencadeado de forma automática todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio, registrar na frotas, no caso de veículos e etc. Quando a nota referir-se a medicamentos, deverá fazer o registro diretamente no almoxarifado da farmácia, quando on-line.
- ✓ Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.
- ✓ As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.
- ✓ Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.
- ✓ O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Prefeitura (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.

- ✓ O módulo Orçamentário e Contábil já deverá atender as exigências legais no que diz respeito à Unificação/Padronização do Plano de Contas exigidas pelo Tribunal de Contas – RS.
- ✓ O módulo Orçamentário e Contábil deverá permitir a prestação de contas em Conformidade com a Lei Complementar 101/2000 e atendendo as solicitações do TCE-RS, emitindo os Anexos exigidos pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados.
- ✓ O sistema deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público em vigor.
- ✓ O sistema deverá atender as diretrizes da 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.
- ✓ Os Módulos do Sistema deverão estar em conformidade com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.
- ✓ O sistema deverá atender as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e estar de acordo com as orientações técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e Tribunal de Contas da União.

2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA:

MÓDULO DE PPA - PLANO PLURIANUAL

O Módulo deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público.

Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.
- Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
- Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público.

Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
- Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
- Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
- Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do

Orçamento Anual.

- *Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.*
- *Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.*
- *Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.*
- *Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.*
- *Ser totalmente voltado á legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.*

ORÇAMENTO PÚBLICO

- *Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.*
- *Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.*
- *Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.*
- *Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.*
- *Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.*
- *Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.*

CONTABILIDADE PÚBLICA E EMPENHOS

- *Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.*
- *Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.*
- *Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.*
- *Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.*
- *Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).*
- *Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.*
- *Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos.*
- *Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.*

- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas mensal, bimestral ou trimestralmente.
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração

indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- *Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.*
- *Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).*
- *Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.*
- *Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.*
- *Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.*

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- *Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).*
- *Atendendo as solicitações do TCE-RS, em especial as constantes na IN 12/2000 e Resolução 553/2000;*
- *Emitindo os Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados;*
- *Permitindo entrada de dados, que adicione informações complementares àquelas vindas da contabilidade.*

SIAPC/PAD/TCE-RS)

- *Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS*

CONTROLE DA ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

IPTU:

- *Gerador de layout do arquivo físico do IPTU, utilizando as informações que a Prefeitura desejar;*
- *Gerador de telas de acesso, para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;*
- *Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;*
- *Calculo do IPTU e TSU possível de manutenção completa pelo usuário, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, onerações e reduções nos tributos;*
- *Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional (impressora matricial);*
- *Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código barras para leitura ótica;*
- *Manutenção cadastral ON-LINE, com os todos os dados do cadastro técnico da Prefeitura, realizando as críticas conforme necessidade da Prefeitura e gravando o motivo e o processo que geram manutenção;*
- *Gerador de mapas estatísticos configurável pelo usuário;*
- *Gerador de relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os*

parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;

- *Consultas por código do imóvel, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;*
- *Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;*
- *Emissão de mala direta;*
- *Rotina de manutenção cadastral ON-LINE, permitindo o cadastramento de todos os dados;*
- *Emissão das notificações de lançamento do tributo;*
- *Emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;*
- *Consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;*
- *Reparcelamento do tributo no exercício do seu lançamento;*
- *Integração ao sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial ao padrão FEBRABAN;*
- *Rotinas de importação e exportação de dados.*

Alvará e Taxa de Localização:

- *Rotina de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que houve a alteração;*
- *Integração com o cadastro financeiro;*
- *Cálculo da Taxa de localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;*
- *Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional, com impressora matricial;*
- *Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;*
- *Rotina de geração de mapas estatísticos;*
- *Gerador de relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;*
- *Emissão do documento de alvará;*
- *Consultas por inscrição cadastral, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;*
- *Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade;*
- *Sistema de emissão de mala direta.*

ISSF e ISSV:

- *Controle das fiscalizações por contribuinte e atividade;*
- *Controle de microempresas;*
- *Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;*
- *Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;*
- *Controle de emissão de talões de notas fiscais;*
- *Rotina de conferências dos pagamentos;*
- *Rotina de montagem da ficha financeira;*
- *Rotina de emissão de notificações, intimações e avisos;*
- *Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade da Prefeitura;*
- *Rotina de controle de documentos fiscais;*
- *Rotina de documentos fiscais digitada pelo contribuinte;*
- *Rotina de montagem do demonstrativo de cálculo;*
- *Rotina de impressão do auto de infração;*
- *Rotina de impressão de certidões individuais e gerais;*

- *Registro do livro do ISS;*
- *Rotina de autorização e registro da impressão de blocos de notas fiscais;*
- *Rotina de parcelamento dos débitos dos autos e notificações;*
- *Cálculo do ISS fixo possível de ser alterado pelo usuário;*
- *Emissão do Rol dos contribuintes em atraso;*
- *Registro e controle dos sócios da empresa.*

Contribuição de Melhorias:

- *Rotina de manutenção de obras;*
- *Rotina de manutenção de contribuintes;*
- *Integração com o cadastro imobiliário e cadastro de logradouros;*
- *Integração com o cadastro financeiro;*
- *Rotina de emissão de notificações;*
- *Rotina de impressão de guias em número variável de parcelas;*
- *Rotinas de consultas por inscrição, obra e nome de proprietário;*
- *Rotina de emissão de relatórios gerais;*
- *Possibilidade de impressão das guias pelo processo laser e tradicional;*
- *Permitir renegociação do débito e impressão do novo carnê;*
- *Consulta às obras e aos contribuintes;*
- *Consulta ao histórico do contribuinte;*
- *Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.*

ITBI:

- *Permitir o controle dos imóveis urbanos;*
- *Permitir o controle dos imóveis rurais;*
- *Calcular o valor do tributo de forma fácil, parametrizada e acessível ao usuário;*
- *Emitir Guias de recolhimento;*
- *Emitir relatórios operacionais e gerenciais;*
- *Permitir consultas aos dados cadastrais.*

Taxas Diversas:

- *Rotina de manutenção de taxas diversas;*
- *Emissão eventual, mensal e anual de guias*
- *Permitir a impressão das guias pelo processo tradicional e laser para leitura ótica;*
- *Integração com o cadastro de débitos;*
- *Emissão de relatórios e consultas;*
- *Inscrever os contribuintes com débitos vencidos em D.A.*

Arrecadação:

- *Integração com o cadastro da Dívida Ativa, IPTU, ISS, ITBI, Alvará e Taxas Diversas;*
- *Rotina de atualização cadastral com: pagamentos, cancelamentos, reabilitações, alterações, inclusões e parcelamentos;*
- *Rotina de emissão da classificação da receita por órgão, dia e rubrica;*
- *Rotina de emissão da curva ABC dos contribuintes devedores;*
- *Rotina de emissão de cartas, notificações e certidões negativas ou positivas;*

- *Rotina de impressão de relatórios gerais;*
- *Rotina de consulta à posição do contribuinte;*
- *Rotina de consulta à posição da arrecadação do período;*
- *Rotina de recepção de pagamentos por código de barras;*
- *Permitir o cálculo de juros, multas e correção dos débitos pagos em atraso;*
- *Permitir a emissão do extrato do contribuinte;*
- *Rotina de inscrição dos débitos vencidos em dívida ativa;*
- *Gerador de relatórios acessível ao usuário final;*
- *Emitir o mapa mensal da alteração do lançamento dos tributos;*

Dívida Ativa:

- *Rotina de cálculo de juros, multa e correção;*
- *Rotina de emissão geral e avulsa de guias;*
- *Rotina de emissão da Certidão de Ajuizamento;*
- *Rotina de emissão do livro de inscrição em Dívida Ativa;*
- *Emitir cartas e notificações;*
- *Integração com o controle da arrecadação;*
- *Emitir relatório das certidões expedidas;*
- *Emitir relação dos contribuintes inscritos em dívida ativa;*
- *Possibilitar consulta dos débitos atualizados do contribuinte;*

Arrecadação:

- *Permitir que as guias de recolhimento dos tributos sejam compatíveis com as exigências da rede bancária, especialmente os padrões de códigos de barras*

TESOURARIA

- *Possuir integração com o módulo de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.*
- *Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.*
- *Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.*
- *Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.*
- *Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.*
- *Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.*
- *Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.*
- *Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.*
- *Permitir a autenticação eletrônica de documentos.*
- *Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.*
- *Possuir controle de talonário de cheques.*
- *Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.*
- *Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.*

- *Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.*
- *Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.*

CONTROLE DO CAIXA

- *O Caixa deverá ser integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;*
- *Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;*
- *Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;*
- *Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas, ...);*
- *Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;*
- *Emissão de cheques e documentos de débito;*
- *Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;*
- *Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);*
- *Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;*
- *Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;*
- *Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema.)*

FOLHA DE PAGAMENTO

- *Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.*
- *Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.*
- *Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.*
- *Controlar as funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.*
- *Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.*
- *Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.*
- *Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.*
- *Registrar atos de elogio, advertência e punição.*
- *Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.*
- *Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.*
- *Registrar e controlar convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.*
- *Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.*
- *Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.*
- *Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.*

- Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões
- Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento.
- Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.
- Controlar servidores em estágio probatório.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13^o e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais.
- Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado)
- Controlar diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos.
- Permitir a geração dos empenhos das despesas orçamentárias e despesas com obrigações patronais na contabilidade automaticamente;
- Lançar retenções e emitir documentos para os pagamentos extra orçamentários;
- Emitir relatórios exibindo os movimentos que serão gerados na contabilidade e apresentar críticas em caso de inconsistência.

CONTABILIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS

- O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pa-

gamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).

CONTROLE DA EFETIVIDADE

- *Registra a Efetividade do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, integrando-se a o Módulo de Folha de Pagamentos através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos.*
- *Registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.*
- *Manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.*
- *Registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.*
- *Controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.*
- *Emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.*
- *Emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).*

CONTRACHEQUE E COMPROVANTE DE RENDIMENTOS ONLINE

- *Gestão do Contracheque WEB para acesso via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial;*
- *Controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;*
- *Consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.*

COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES INTEGRADOS A CONTABILIDADE

- *Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.*
- *Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.*
- *Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.*
- *Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.*
- *Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.*
- *Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.*
- *Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.*
- *Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.*
- *Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de*

compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

- *Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.*
- *Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.*
- *Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.*
- *Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.*
- *Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.*
- *Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.*
- *Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.*
- *Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.*
- *Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.*
- *Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.*

PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE

- *Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.*
- *Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais*
- *Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.*
- *Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.*
- *Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.*
- *Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.*
- *Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.*
- *Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).*
- *Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.*
- *Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.*
- *Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.*
- *Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.*

- Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe.
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.

PATRIMÔNIO PÚBLICO E A INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE - DE ACORDO COM AS NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

- ✓ De forma integrada à contabilidade, deverá permitir a contabilização, depreciação, amortização automática dos bens patrimoniais.
- ✓ Deverá fazer as movimentações de baixas, identificar grupos contábeis, relacionar contas contábeis para classificações do patrimônio.
- ✓ Deverá fazer a integração automática dos lançamentos patrimoniais na contabilidade, as devidas movimentações de ingresso de bens, depreciação, amortização, avaliação, alteração de classificação, baixas e estorno de movimentações.
- ✓ Permitir a Emissão de Demonstrativo Patrimonial e demais relatórios para análise e prestação de contas.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010, bem como o registro contábil tempestivo dos fatos e atos que possam afetar o patrimônio da entidade.

Serviço de Cálculo, Geração, Lançamento de IPTU

A) Definições e Preparo da Emissão:

- As atividades da CONTRATADA compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os carnês de pagamento, com código de barras padrão Febraban.
- A Prefeitura estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.

B) Cadastro de Contribuinte:

- Prefeitura e Contratada farão a análise da situação atual dos cadastros;
- A Prefeitura efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
- Prefeitura e Contratada farão a crítica final dos cadastros;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final dos cadastros.

C) Cálculo dos Impostos:

- Prefeitura e Contratada farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;
- A Contratada fará a parametrização dos cálculos;
- A Contratada fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;
- Prefeitura e Contratada farão a conferência e acertos nos cálculos;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final;

3. Exigências Habilitatórias Mínimas	<i>As exigências contidas no presente Edital.</i>
---	---

4. Exigências Mínimas em relação à Proposta	<i>Apresentar proposta contendo: descrição dos serviços em conformidade com as especificações, bem como o valor cotado e demais exigências contidas no presente Edital.</i>
--	---

5. Vigência do contrato	<i>12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 48 meses.</i>
--------------------------------	--

6. Prazo de entrega	<i>30 dias conforme edital.</i>
----------------------------	---------------------------------

7. Adjudicação	<i>Menor preço global.</i>
-----------------------	----------------------------

8. Classificação orçamentária	<i>Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta das dotações orçamentárias da seguinte rubrica:</i>					
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Órgão	Código Destino	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Nome do Elemento	Código Reduzido
Secret. Munic. Ind. Com. Serviços	2	083	Manutenção das Atividades da Secret. De Indústria e Comércio	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1292
Secret. Munic. Desp. Lazer e Turismo	2	088	Manutenção das Atividades do Setor de Desporto, Lazer	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1293

Secret. Munic. Obras, Transp. e Infraest.	2	066	Manut. Ativid. da Secret. Municipal de Obras e Transp.	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1256
Secret. Munic. da Fazenda	2	057	Manutenção da Secretaria da Fazenda	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1252
Secret. Munic. da Assist. Social e Habitação	2	018	Manut. Secret. Municip. Da Habitação e Ação Social	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1197
Secret. Munic. da Secret. da Administração	2	007	Manutenção da Secret. da Administração	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1187
Secret. Munic. do Desenv. Rural	2	029	Manut. Secret. Agricult. e Desenv. Rural	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1217
Secret. Munic. da Educação e Cultura	2	164	Manutenção da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1233

9. Modo de recebimento/aceite:	<i>A empresa contratada deve executar os serviços de acordo com o contratado.</i>
---------------------------------------	---

10. Modo de pagamento:	<p><i>O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 30 (trinta) do mês da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, aprovada pela Administração Municipal.</i></p> <p><i>O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados após assinatura do Termo de Homologação de Implantação expedido pela prefeitura municipal, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.</i></p>
-------------------------------	--

11. Obrigações dos Licitantes:	O licitante deverá atender e executar o objeto de acordo com o Edital.
---------------------------------------	--

Quaraí/Rs, 08 de maio de 2015.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

 Mario Raul da Rosa Correa
 Secretario da Administração Planejamento e Meio Ambiente

 Ricardo Olaechea Gadret
 Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Ao Município de Quaraí

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015

Objeto: *Contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos.*

Razão social, número do CNPJ, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, fac-símile e, se houver, indicação de e-mail para contato;

Proposta comercial referente ao objeto previsto na Licitação em epígrafe, declarando que, no preço abaixo ofertado estão inclusas todas as despesas como: tributos, implantação, customização, conversão dos dados, treinamentos e despesas de viagens, bem como todos os demais custos.

ITEM	Planilha A Módulos do Sistema	Valores	
		Valor Mensal (R\$)	Implantação/ Conversão/ Treinamento/Todos os demais (R\$)
1	Plano plurianual (PPA)	170,00	1.020,00
2	Lei de diretrizes orçamentárias (LDO)	519,00	3.114,00
3	Orçamentos, empenhos e contabilidade pública	1.088,00	6.528,00
4	Prestação de contas (responsabilidade fiscal)	186,00	1.116,00
5	Tributação e controle de arrecadação	1.248,00	7.488,00
6	Controle de tesouraria	575,00	3.450,00
7	Caixa	874,00	5.244,00

8	Gestão de Pessoal	1.248,00	7.488,00
9	Contabilização da folha de pagamento	448,00	2.688,00
10	Controle da Efetividade	483,00	2.898,00
11	Contracheque e Comprovante de rendimentos online	445,00	2.670,00
12	Compras, licitações e contratos	968,00	5.808,00
13	Contabilização das compras	448,00	2.688,00
14	Patrimônio público	644,00	3.664,00
15	Contabilização patrimonial	368,00	2.208,00
16	Portal da transparência – Atendimento a LC 131/2009	465,00	2.790,00
17	Serviços de cálculo geração e lançamento de IPTU	854,00	5.124,00
18	Assessoria Permanente(02 atendimentos/mês na mesma viagem – 01 dia com 02 técnicos ou 02 dias com 01 técnico)	1.338,00	8.028,00
	Totais	12.369,00	74.014,00
	Total do valor mensal x 12 (período do contrato)	148.428,00	
	TOTAL GLOBAL	222.442,00	

* Totais = será preenchida com o somatório das colunas.

* Total Global = será preenchida com o somatório dos valores Total da (Implantação, Conversão, Treinamento, Todos os demais + (Valor Mensal x 12). O total global deverá ser expresso em algarismos e por extenso.

a) Declaramos que em anexo encaminhamos os documentos referentes ao item 7.3 do Edital.

b) Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e Anexos.

.....
(Data)

.....
(Assinatura e identificação do representante legal, sob carimbo da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO MENSAL DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE QUARAÍ, estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 88.123.492/0001-53, com sede à Av. Artigos, 310, nesta cidade, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Ricardo Olaechea Gadret, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: (dados da empresa contratada)

As partes antes qualificadas têm entre si, justas e acordadas, celebrar o presente Contrato, conforme especificado no Pregão Presencial nº. 062/2015, na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/1993, demais legislação pertinente, pelas condições constantes no Edital de Licitação e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

DOS SISTEMAS:

- Plano plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Orçamentos, empenhos e contabilidade pública
- Prestação de contas (Responsabilidade Fiscal e SIAPC TCE/RS)
- Tributação e controle de arrecadação
- Controle de tesouraria
- Caixa;
- Folha de pagamento;
- Contabilização da folha de pagamento;
- Controle da Efetividade;
- Contracheque e Comprovante de rendimentos online
- Protocolo Internet e Intranet – Integrado a Tributação e controle de arrecadação;
- Compras e Licitações integradas à contabilidade;
- Patrimônio Público integrado à contabilidade – NBCASP;
- Portal da transparência – atendimento a LC 131/2009;
- Serviço de Cálculo, Geração, Lançamento de IPTU

§1º - Os módulos do Sistema deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si, fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados.

§2º - A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários.

I - Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o CONTRATANTE, haverá negociação entre as partes.

§3º - A CONTRATANTE não fica obrigada a contratar todos os itens licitados (proposta vencedora), se reservando ao direito de efetivar a contratação de acordo com a sua necessidade, dentro do prazo de vigência do contrato, respondendo pelo pagamento somente dos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE: Caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante critérios constantes na Cláusula 9ª do presente Contrato, e demais disposições do Edital.

VALOR TOTAL DO CONTRATO - R\$.....

Parágrafo único: Não haverá quaisquer modificações no valor aqui especificado, exceto para reestabelecer a relação entre as partes, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme preceitua o art. 65 “d” da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a) Absoluta execução dos serviços, conforme objeto do Edital e legislação pertinente.
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

CLÁUSULA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei de Licitações, no Pregão Presencial que o originou, na proposta apresentada e ainda nos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS: Todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de tributos que venham a ser devidos em decorrência do presente, correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta da seguinte rubrica:

Órgão	Código Destino	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Nome do Elemento	Código Reduzido
Secret. Munic. Ind. Com. Serviços	2	083	Manutenção das Atividades da Secret. De Indústria e Comércio	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1292

Secret. Munic. Desp. Lazer e Turismo	2	088	Manutenção das Atividades do Setor de Desporto, Lazer	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1293
Secret. Munic. Obras, Transp. e Infraest.	2	066	Manut. Ativid. da Secret. Municipal de Obras e Transp.	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1256
Secret. Munic. da Fazenda	2	057	Manutenção da Secretaria da Fazenda	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1252
Secret. Munic. da Assist. Social e Habitação	2	018	Manut. Secret. Municip. Da Habitação e Ação Social	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1197
Secret. Munic. da Secret. da Administração	2	007	Manutenção da Secret. da Administração	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1187
Secret. Munic. do Desenv. Rural	2	029	Manut. Secret. Agricult. e Desenv. Rural	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terc. – Pessoa Jurídica	1217

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE DURAÇÃO: Este contrato vigorará desde a data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da Contratada, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES:

- a) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto contratado, independentemente de notificação, limitado a 10% (dez por cento);
- b) Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado em caso de inexecução total da obrigação assumida, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

§1º - O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Quaraí à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

§ 2º - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, aprovada pela Administração Municipal.

§1º - O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados à medida que forem implantados os sistemas, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015

ANEXO IV

MODELO DA CARTA CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: *(nome, Cédula de Identidade, CPF/MF, endereço, razão social, etc.)*

OUTORGADO: *(nome, Cédula de Identidade, CPF/MF e qualificação do representante)*

OBJETO: representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Quaraí/RS, NO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2015**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação Fiscal, jurídica, e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Quaraí, dede 2015.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2015

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Pela presente a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, DECLARA sob as penas da Lei, conforme ART. 4º. Da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos exigidos para Habilitação e Proposta no(a) _____, acima referido, ciente da aplicação das penalidades cabíveis ao declarante se constatada fraude ou inobservância do procedimento.

Quaraí, dede 2015.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente