



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017**

O **Município de Doutor Ricardo - RS**, torna público que a Comissão Municipal de Licitações, reunir-se-á no dia 12 de junho de 2017, às 14 horas, no Setor de Licitações - Centro Administrativo -, sito na Rodovia RS/332, no KM 21, nº 3.699, Centro, no Município de Doutor Ricardo - RS, Fone: (51) 3612-2008, para receber propostas e documentação para contratação de empresa fornecedora de software, mediante locação, abrangendo instalação, implantação, manutenção, customização, suporte e treinamento de pessoal, de solução integrada para Cadastro Único; Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA/LDO; Administração de Tributos Municipais; Controle de Tesouraria; Controle de Patrimônio; Licitações, Compras, Contratos e Requisições; Módulo Licitação; Controle de Almoxarifado; Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto; Atendimento ao Cidadão: Módulo Gerenciador, Módulo Consultas, Emissão de Certidões, Consultas a Débitos e Emissão de Guias, Portal de Transparência Pública e Acessibilidade, Módulo integrador para controle do consumo de água. Cópia do Edital no site [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br) e informações pelo telefone acima no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.

**CATEA MARIA BORSATTO ROLANTE**  
**PREFEITA MUNICIPAL DOUTOR RICARDO - RS**



# MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

## Estado do Rio Grande do Sul

### EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2017

O **MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 a alterações posteriores e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto desta licitação é a contratação de empresa fornecedora de software, mediante locação, abrangendo instalação, implantação, manutenção, customização, suporte e treinamento de pessoal, de solução integrada para Cadastro Único; Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA/LDO; Administração de Tributos Municipais; Controle de Tesouraria; Controle de Patrimônio; Licitações, Compras, Contratos e Requisições; Módulo Licitação; Controle de Almoxarifado; Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto; Atendimento ao Cidadão: Módulo Gerenciador, Módulo Consultas, Emissão de Certidões, Consultas a Débitos e Emissão de Guias, Portal de Transparência Pública e Acessibilidade, Módulo integrador para controle do consumo de água, conforme Edital e seus anexos, que integram esta licitação, independentemente de transcrição ou anexação e que devem ser obedecidos para a execução do objeto.

#### **2. DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.**

**Data:** 12/06/2017

**Horário:** 14:00 horas

**Local:** Centro Administrativo Municipal, na RS/332, no Km 21, 3699 - Setor de Licitações.

#### **3. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO**

3.1 Estão impedidas de participar de qualquer fase deste procedimento licitatório pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Não comprovarem sua condição de empresa legalmente constituída, e não demonstrarem, através de seu contrato e/ou estatuto social, que o objeto da empresa é compatível com o objeto da presente licitação;
- b) Estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por este Município;
- c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- d) Estiverem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, ou, ainda, sob regime de recuperação judicial;
- e) Consórcios ou grupo de empresas seja qual for à forma de constituição;
- f) Autor do projeto, básico ou executivo;
- g) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- h) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- i) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar todas as empresas interessadas, que comprovarem possuir os requisitos exigidos neste Edital, que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, que estejam regularmente cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo e que **vierem se cadastrar até o 3º (terceiro) dia útil anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.**

4.1.1 As empresas que forem cadastradas no CGF - Cadastro Geral de Fornecedores ficará dispensado da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes nos subitens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 deste Edital.

4.1.2 Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

4.2 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação pela Prefeitura poderá ser efetuada com antecedência junto ao setor de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo.

## 5. DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO

### 5.1 Habilitação Jurídica

- a) Carteira de identidade dos sócios;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa Individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da 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.

**Nota (1):** os documentos das alíneas “b” e “c” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 5.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade; compatível com o objeto do Edital;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da Lei.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**Nota (2):** As Certidões Negativas de Débitos relativos as contribuições previdenciárias (INSS) e Fazenda Federal poderão ser apresentada a certidão unificada em conformidade com a portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02.10.2014.

### 5.3 Qualificação Técnica

- a) 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):

**10.5** Declaração informando o nome do Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, a ser empregado.

**10.6.1** - Deverá comprovar o fornecimento, no mínimo, dos sistemas relacionados abaixo, considerados de maior relevância para a Municipalidade:

Orçamento, Contabilidade e Empenhos;

Tributos Municipais;

Tesouraria;

Controle de Saúde;

Portal de Transparência Pública.

**10.6.2** - Deverão comprovar a utilização do Banco de Dados (SGBD) “ofertado” (conforme especificado no Anexo I e proposto), como plataforma de sistemas.

**10.6.3** - Para efeito de Habilitação, por se tratarem de sistemas com características funcionais integradas, será obrigatório a comprovação do fornecimento e manutenção dos sistemas solicitados, assim como a nomeação do banco de dados (SGBD) utilizado, no mesmo atestado. Não serão aceitos atestados, isolados de Sistemas, provindos de Pessoas Jurídicas diferentes.

**11.** Declaração de Disponibilização de profissionais vinculados à área técnica, integrados ao Projeto da Municipalidade para suporte técnico, treinamento, assessoria e serviços de programação e desenvolvimento e comprovar:

**11.1** No mínimo 01 (um) Profissional, com formação, à nível superior, em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

**11.2** No mínimo 02 (dois) Profissionais que atuam na área de Suporte e Assistência Técnica;



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

**Obs. 1:** A comprovação da função e do vínculo empregatício se dará através de: em se tratando de empregado, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Trabalho firmado; e, no caso de sócio da empresa, através do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social da Empresa.

**Obs. 2:** A comprovação dos profissionais, com formação à nível superior, se dará através da apresentação dos respectivos Diplomas.

12) Declaração de que os Sistemas ofertados atendem as características técnicas especificadas no **Anexo I**.

**Nota (8):** Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

#### 5.4 Qualificação Econômica - Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**12.2** Todos os documentos a apresentar, deverão estar dentro do prazo de validade neles indicados pelo órgão expedidor. Na falta dessa indicação expressa, somente serão considerados válidos aqueles expedidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização desta licitação, exceto para os Atestados Técnicos e ressalvadas hipóteses da Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante indicação de norma legal pertinente.

### 6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**6.1** Na sessão pública para recebimento da documentação da habilitação e das propostas, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto à Comissão de Licitação devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**6.2** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Em se tratando de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

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

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

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

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 ou;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) Em casos de representação o credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, devidamente reconhecida em cartório, 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 praticar atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, ou;

b.1) termo de credenciamento específico, conforme modelo (**ANEXO II**), do presente Edital, que comprove a existência dos necessários poderes para praticar atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

**6.3** Deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social, ou documento equivalente e da última alteração estatutária ou contratual, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**Nota (3):** 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.

**Nota (4):** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 6.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

6.4 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas desta licitação e a responder por sua representada, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital;

6.5 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.6 O Licitante que desejar nomear representante para todos os atos, inclusive para a assinatura de contratos e/ou aditivos deverá apresentar Instrumento Procuratório Público.

#### 7. DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Capítulo 5, deverão no ato do credenciamento (fora dos envelopes) apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006).

**Nota (5):** Entende-se por documento oficial: Declaração de Enquadramento, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

7.1.1 O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como a cooperativa, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

7.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4 A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto no diploma, não devendo apresentar a respectiva declaração.

7.6 As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$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 e suas alterações e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no ato do credenciamento (fora dos envelopes) documento oficial que comprove essa condição.

**Nota (6):** Entende-se por documento oficial: Declaração de Enquadramento, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, além de todos os documentos previstos neste Edital.

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

#### 8. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

8.1 A documentação e a proposta serão entregues à Comissão de Licitação no local, dia e horário fixados neste Edital, em 02 (dois) envelopes distintos e lacrados, contendo, em sua parte externa e frontal, contendo os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO - RS  
Edital de Tomada de Preços nº 003/2017  
Envelope nº 01 - DOCUMENTAÇÃO  
Proponente (nome completo da empresa)

MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO - RS  
Edital de Tomada de Preços nº 003/2017  
Envelope nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA  
Proponente (nome completo da empresa)



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### **9. DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO deverá conter:**

**9.1** O licitante cadastrado deverá comprovar sua inscrição mediante a apresentação do Cadastro Geral de Fornecedoros – CGF, com prazo de validade em vigor e compatível com o objeto deste certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 deste Edital.

**9.2** Na hipótese de apresentação de documento com prazo vencido, o licitante deverá apresentar documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.3** Todos os documentos a apresentar, deverão estar dentro do prazo de validade neles indicados pelo órgão expedidor. Na falta dessa indicação expressa, somente serão considerados válidos aqueles expedidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização desta licitação, exceto para os Atestados Técnicos e ressalvadas hipóteses da Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante indicação de norma legal pertinente.

#### **10. DECLARAÇÕES - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**10.1** Declaração de superveniência de fato impeditivo para habilitação conforme modelo **(ANEXO III)**;

**10.2** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo **(ANEXO IV)**.

**10.3** Declaração expressa de que se sujeita plenamente as condições do Edital **(ANEXO V)**;

**10.4** Declaração OPCIONAL de renúncia da licitante ao prazo recursal **(ANEXO VI)**, caso considerada habilitada, assinada por representante legal da empresa, para a licitante que não se fizer presente, por meio de credenciado, no momento da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

**Nota (7):** As Declarações que não tenham sido assinadas por sócio administrador deverão ser acompanhadas de Procuração, que conceda poderes ao signatário.

**Nota (8):** As Declarações deverão ser transcritas em papel timbrado da empresa licitante.

#### **11. DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA**

**11.1** A proposta deverá ser datilografada, digitada ou impressa por qualquer meio mecânico ou eletrônico e apresentada, em uma única via, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas deverão estar numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da licitante, e dela deverão constar:

**a)** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

**b)** Declaração expressa de que o preço proposto inclui todos e quaisquer tributos, contribuições e encargos sociais, e todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, ferramentas, lucro, seguros e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminados no Projeto básico e especificações **(ANEXO I)**.

**c)** Proposta financeira, conforme modelo **(ANEXO VII)**.

**d)** A licitante deverá indicar a conta bancária, endereço, telefone e e-mail.

#### **12. DO PREÇO**

**12.1** A licitante deverá indicar os preços unitário por item e o valor global, conforme proposta financeira **(ANEXO VII)**.

**12.2** Somente será aceita cotação em moeda nacional, isto é, em REAIS (R\$), em algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

**12.3** É estabelecido o **preço unitário e total máximo** de:



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Único para implantação. R\$	Valor Mensal para manutenção/ fornecimento. R\$
<b>Sistemas Desktop:</b>			
1.	Cadastro Único	800,00	290,00
2.	Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA/LDO	3.000,00	980,00
3.	Administração de Tributos Municipais	3.000,00	980,00
4.	Controle de Tesouraria	1.000,00	460,00
<b>Sistemas com Portabilidade Web:</b>			
5.	Controle de Patrimônio	1.800,00	540,00
6.	Licitações, Compras, Contratos e Requisições	2.300,00	690,00
7.	Módulo Licitação	1.200,00	360,00
8.	Controle de Almoxarifado	2.000,00	580,00
9.	Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto	2.800,00	1.090,00
10	<b>Atendimento ao Cidadão:</b>		
10.1	Módulo – Gerenciador	1.000,00	440,00
10.2	Módulo – Consultas	600,00	260,00
10.3	Módulo – Emissão de Certidões	700,00	280,00
10.4	Módulo – Consultas a Débitos e Emissão de Guias	600,00	260,00
10.5	Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	1.800,00	540,00
11	Módulo integrador para leitura do consumo de água	800,00	300,00
<b>TOTAIS.....</b>		<b>23.400,00</b>	<b>8.050,00</b>

**Serviços Extras/Eventuais:**

Custo da Hora de Suporte.....	82,00
Custo do Atendimento Técnico Presencial – Diária.....	420,00
Custo da Hora para Assessoria Extra.....	82,00
Custo da Hora para Programação Extra.....	98,00
TOTAIS	
Valor Total para os Serviços de Implantação	22.600,00
Valor Total Mensal - 12 meses	93.000,00
Valor Total para 96 Horas de Suporte	7.872,00
Valor Total p/ 12 Atendimentos Técnicos Presenciais – (Diárias)	5.040,00
Valor Total p/ 30 Horas de Assessoria Extra	2.460,00
Valor Total p/ 30 Horas de Programação Extra	2.940,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA</b>	<b>133.912,00</b>

O preço unitário, por sistema, para implantação/conversão, se cobrado;

12.4 – O preço unitário, por sistema, para os serviços mensais, se cobrado;

12.5 - O preço unitário para a Hora de Suporte, se cobrado;

12.6 - O preço unitário para o Atendimento Técnico Presencial - Diária, se cobrado;

12.7 – O preço unitário para a Hora de Assessoria Extra, se cobrado;

12.8 – O preço unitário para a Hora de Programação Extra, se cobrado;

12.9 – O Valor Total da Proposta, resultante do somatório dos itens a seguir:

12.10 - O Valor total para os serviços de Implantação/conversão;

12.11 – O produto resultante de 12 (doze) meses do custo mensal para o fornecimento com reservas e manutenção;

12.13 - O produto resultante da estimativa de 96 (noventa e seis) horas de Suporte;

12.14 - O produto resultante da estimativa de 12 (doze) Atendimentos Técnicos Presenciais – Diárias;

12.15 – O produto resultante da estimativa de 30 (trinta) horas de assessoria extra;

12.16 – O produto resultante da estimativa de 30 (trinta) horas de programação extra.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### 13. DO PROCEDIMENTO

**13.1** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

**13.2** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados.

**13.3** Os envelopes com sinal de violação ou não lacrados não serão recebidos pela Comissão.

**13.4** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentados.

**13.5** A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

**13.6** O conteúdo do envelope será rubricado pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

**13.7** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

**13.8** Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

**13.9** Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

**13.10** Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

**13.11** Os invólucros contendo as propostas dos participantes inabilitados serão devolvidos, ainda lacrados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

**13.12** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

**13.13** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo, através do Setor de Licitações poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

**13.14** Em todos os atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

#### 14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

**14.1** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**14.2** Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto, nos artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.3** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no § 2º, do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**14.4** Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

#### 15. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**15.1** As propostas, após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 16. DOS RECURSOS

**16.1** Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os recursos conforme o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### 17. DA IMPUGNAÇÃO





## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

17.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, devendo a Administração, por intermédio da Comissão de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

17.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4 A impugnação interposta deverá ser protocolizada no Setor de Licitações.

### 18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

18.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

18.2 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, poderá ser solicitada prorrogação geral da referida validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo.

### 19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 O Administração Pública, através do Setor de Licitações convocará oficialmente ao adjudicatário, durante a validade da sua proposta para, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.2 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta Licitação, sem prejuízo de pena de multa, no valor de 10% do valor do contrato e da cominação prevista no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5 O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

19.6 Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem a solicitação ou a convocação de que tratam os itens 19.1 e 19.2, respectivamente, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

### 20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DOS TRABALHOS

20.1 O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração.

20.2 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, os valores serão corrigidos pela variação do IPCA do período.

### 21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado, em 15 dias após a implantação dos sistemas e o valor da manutenção e serviços extras e atendimento técnico, será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

21.2 As notas fiscais emitidas pela licitante vencedora deverão estar de acordo com os valores unitários e totais constantes na planilha da proposta, que passa a integrar o presente Edital, independente de transcrição ou anexação.

21.3 Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da Contratada.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

21.4 Deverão ser entregues, juntamente com a nota fiscal, as Certidões atualizadas (válidas) relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal.

## 22. DA AUTORIZAÇÃO E DA DESPESA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 A realização desta licitação encontra-se autorizada no Processo Administrativo nº 048/2017.

22.2 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados na dotação orçamentária a seguir discriminada:

Atividade: 2006, 2060

Categoria: 339039

Recurso: 0001, 0040

## 23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

23.2 A subcontratação parcial depende de autorização prévia por parte do Contratante, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, preconizados neste Edital, necessários para a execução dos serviços.

23.3 Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 24. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

24.1 Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

## 25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1 A fiscalização da execução dos serviços contratados será realizada por servidor designado através de Portaria, cabendo àquele, o acompanhamento, controle, aceitação dos serviços e atesto das Notas Fiscais/Faturas, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao especificado.

25.2 A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com o Contratado, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

25.3 A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer empregado do Contratado, que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação;

## 26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 A CONTRATADA obriga-se a:

26.1.1 A CONTRATADA se obriga, além das demais obrigações constantes no Anexo I - a:

26.1.1.1 Garantir que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

26.1.1.2 - Entregar o objeto Contratado em estrita conformidade com o exigido no Projeto Básico, observadas e mantidas todas as condições e valores firmados na proposta comercial apresentada;

26.1.1.3 - Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

26.1.1.4 - Fornecer a manutenção do sistema de acordo com o cronograma de implantação e treinamento e o cronograma financeiro;

26.1.1.5 - Atender às solicitações para fins de prestação dos serviços contratados sempre que for solicitado;

26.1.1.6 - Realizar todas as capacitações previstas no Projeto Básico;

26.1.1.7 - Responder pelos Encargos Trabalhistas, Sociais, Previdenciários, Tributários, Fiscais e Securitários resultantes da execução deste Contrato, bem como pelos encargos referentes a transporte, alimentação e hospedagem de seus profissionais, sempre que necessários, devendo remeter os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, sem prejuízo das demais obrigações previstas;

26.1.1.8 - Emitir as Notas Fiscais nos valores pactuados e nas condições do Contrato, apresentando-as ao setor competente para aceitação e posterior pagamento pela Secretaria da Fazenda;



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

26.1.1.9 - A empresa deverá prover a integração total dos dados entre todos os setores da Prefeitura.

#### **27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**27.1** O A CONTRATANTE, além das demais obrigações constantes no Anexo I – Projeto Básico deve:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- b) Designar servidor da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- d) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

#### **28. EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**28.1** Será observado o contido na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, especialmente no artigo 65, no caso da empresa requerer equilíbrio econômico financeiro além da documentação comprobatória, poderá a Municipalidade efetuar levantamento dos itens apresentados, conforme média de valores de mercado vigente.

#### **29. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

**29.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, de acordo com os artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações.

#### **30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**30.1** Em caso de inadimplência, a licitante vencedora estará sujeito às seguintes penalidades

##### **30.1.1** Multa:

- a) Pelo atraso injustificado no início e/ou na execução dos serviços, nos prazos previstos neste Edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato, até 30 (trinta) dias de atraso. Após esse prazo, a multa poderá ser calculada sobre o valor total do contrato. Contudo, a qualquer momento, em decorrência do atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- b) Pela não prestação dos serviços ou não prestação dos serviços a contento, sem justa causa, será aplicado multa na razão de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- c) Quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- d) Pela subcontratação de serviços não permitidos será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, e no caso de reincidência será cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- e) Pela apresentação de documentação falsa, retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta, comportamento inidôneo e fraude ou falha na execução do contrato poderá ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo, neste caso, ser aplicada multa de até 30% sobre o valor total contratado;
- f) Pelo descumprimento das normas relativas à segurança do trabalho, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração cometida pela licitante vencedora, podendo, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**30.2** As multas a que aludem as cláusulas anteriores não impedem que o Município rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também, outra das penalidades previstas.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

**30.3** A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada da garantia, quando prestada, ou dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município e, se for o caso, cobrada judicialmente.

**30.4** Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

### **31. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**31.1** Fica assegurado ao Município de Doutor Ricardo, o direito de, a qualquer tempo, antes da contratação, revogar a presente Licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às licitantes direito à indenização.

**31.2** A autoridade competente poderá ainda, anular a presente Licitação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

### **32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**32.1** Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

**32.2** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**32.3** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**32.4** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**32.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**32.6** A licitante vencedora submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, IR e ISS.

**32.7** O Edital e seus anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rodovia RS 332, KM 21, nos dias úteis, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h. Os referidos documentos, também, estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico [www.doutorricardo.rs.gov.br](http://www.doutorricardo.rs.gov.br).

**32.8** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**32.9** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**32.10** Fica eleito o Foro de Encantado - RS, com renúncia dos demais por mais privilegiado que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação, bem como do contrato a ser celebrado, depois de esgotadas todas as vias administrativas.

**32.11** Informações complementares sobre o presente Edital poderão ser obtidas através do telefone (51) 3612-2008 e e-mail: [licitacoes@doutorricardo.rs.gov.br](mailto:licitacoes@doutorricardo.rs.gov.br). Se referentes a condições específicas para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, deverão ser solicitadas à Comissão, por escrito, no endereço indicado para recebimento das propostas, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Licitação. As licitantes que tiverem eventuais dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidas durante o expediente da Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a abertura da Licitação, no Setor de Licitações, sito no Centro Administrativo Municipal, na Rodovia RS 332, KM 21, Doutor Ricardo - RS. A licitante interessada poderá adquirir cópia do presente Edital junto à Secretaria de Administração do Município.

**32.12** Integram este Edital os seguintes ANEXOS:

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Modelo de credenciamento específico;
- Anexo III – Modelo de Declaração de superveniência de fato impeditivo para habilitação;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- Anexo V – Modelo de Declaração de aceitação integral dos termos deste Edital;
- Anexo VI – Modelo opcional de renúncia ao prazo recursal;
- Anexo VII – Proposta Financeira;



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

---

- Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Doutor Ricardo - RS, 26 de maio de 2017.

**CATEA MARIA BORSATTO ROLANTE**  
**PREFEITA MUNICIPAL DOUTOR RICARDO - RS**

Este Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 003/2017 foi revisado em 24/05/2017 e está de acordo com a legislação, ressalvado quanto ao objeto, uma vez que este exame desborda da análise jurídica. Segue Minuta de Contrato. Publique-se.

SEBASTIÃO LOPES ROSA DA SILVEIRA  
ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL  
OAB/RS 25.753



# MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

## Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO I

#### PROJETO BÁSICO

##### 1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Projeto básico tem como objetivo especificar as condições para a contratação de empresa para instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de sistemas de informática (softwares) para gerenciamento e administração de setores da Prefeitura Municipal de Doutor Ricardo e disponibilização de serviços na internet.

##### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa fornecedora de software, mediante locação, abrangendo instalação, implantação, manutenção, customização, suporte e treinamento de pessoal, de solução integrada para Cadastro Único; Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA/LDO; Administração de Tributos Municipais; Controle de Tesouraria; Controle de Patrimônio; Licitações, Compras, Contratos e Requisições; Módulo Licitacon; Controle de Almoxarifado; Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto; Atendimento ao Cidadão: Módulo Gerenciador, Módulo Consultas, Emissão de Certidões, Consultas a Débitos e Emissão de Guias, Portal de Transparência Pública e Acessibilidade, Módulo integrador para controle do consumo de água

##### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A justificativa desta contratação decorre da necessidade de atender a demanda de serviços com a máxima presteza e agilidade, através de solução que gere resultados e atendam às demandas. A implementação de uma padronização de sistemas através de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilita o processo de administração, gerenciamento e solução de problemas. O principal objetivo é proporcionar condições adequadas para melhor gerir o bem público. Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, voltados ao bem-estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação.

##### 4. DATA DE INÍCIO

4.1 Contrato mínimo de 12 meses, podendo ser renovado por outros períodos equivalentes, conforme Lei;  
4.2 1 Prazo de implantação: 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

##### 5. VALOR ESTIMADO

5.1 Estima-se o valor unitário máximo de:



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Único para implantação. R\$	Valor Mensal para manutenção/ fornecimento. R\$
<b>Sistemas Desktop:</b>			
1.	Cadastro Único	800,00	290,00
2.	Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA/LDO	3.000,00	980,00
3.	Administração de Tributos Municipais	3.000,00	980,00
4.	Controle de Tesouraria	1.000,00	460,00
<b>Sistemas com Portabilidade Web:</b>			
5.	Controle de Patrimônio	1.800,00	540,00
6.	Licitações, Compras, Contratos e Requisições	2.300,00	690,00
7.	Módulo Licitacon	1.200,00	360,00
8.	Controle de Almoxarifado	2.000,00	580,00
9.	Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto	2.800,00	1.090,00
10	<b>Atendimento ao Cidadão:</b>		
10.1	Módulo – Gerenciador	1.000,00	440,00
10.2	Módulo – Consultas	600,00	260,00
10.3	Módulo – Emissão de Certidões	700,00	280,00
10.4	Módulo – Consultas a Débitos e Emissão de Guias	600,00	260,00
10.5	Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	1.800,00	540,00
11	Módulo integrador para leitura do consumo de água	800,00	300,00
<b>TOTAIS.....</b>		<b>23.400,00</b>	<b>8.050,00</b>

O preço unitário, por sistema, para implantação/conversão, se cobrado;

12.4 – O preço unitário, por sistema, para os serviços mensais, se cobrado;

12.5 - O preço unitário para a Hora de Suporte, se cobrado;

12.6 - O preço unitário para o Atendimento Técnico Presencial - Diária, se cobrado;

12.7 – O preço unitário para a Hora de Assessoria Extra, se cobrado;

12.8 – O preço unitário para a Hora de Programação Extra, se cobrado;

**12.9 – O Valor Total da Proposta, resultante do somatório dos itens a seguir:**

12.10 - O Valor total para os serviços de Implantação/conversão;

12.11 – O produto resultante de 12 (doze) meses do custo mensal para o fornecimento com reservas e manutenção;

12.13 - O produto resultante da estimativa de 96 (noventa e seis) horas de Suporte;

12.14 - O produto resultante da estimativa de 12 (doze) Atendimentos Técnicos Presenciais – Diárias;

12.15 – O produto resultante da estimativa de 30 (trinta) horas de assessoria extra;

12.16 – O produto resultante da estimativa de 30 (trinta) horas de programação extra.

**6 - Sistemas a serem instalados e situação/status:**

1.2.1 - Sistemas Desktop para Uso Interno, que poderão operar em Plataforma Desktop ou com Portabilidade Web:	Situação/ Status do Sistema/ Setor:
1.2.1.1 - Cadastro Único;	Utiliza Sistema
1.2.1.2 - Orçamento, Contabilidade, Empenhos, PPA e LDO;	Utiliza Sistema
1.2.1.3 - Administração de Tributos Municipais;	Utiliza Sistema
1.2.1.4 - Controle de Tesouraria;	Utiliza Sistema
1.2.2 - Sistemas para uso Interno e Externo com Portabilidade WEB, obrigatoriamente:	Situação/ Status do Sistema/ Setor:
1.2.2.1 - Controle de Patrimônio;	Utiliza Sistema
1.2.2.2 – Licitações, Compras, Contratos e Requisições;	Não Utiliza Sistema
1.2.2.3 – Módulo Licitacon;	Não Utiliza Sistema
1.2.2.4 – Controle de Almoxarifado;	Não Utiliza Sistema



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul

1.2.2.5 – Gerenciamento de Saúde – Secretaria + 01 Unidade/Posto;	Utiliza Sistema
1.2.2.6 - Portal de Serviços Web – Atendimento ao Cidadão:	
1.2.2.6.1 – Módulo - Gerenciador;	Não Utiliza Sistema
1.2.2.6.2 – Módulo – Consultas;	Não Utiliza Sistema
1.2.2.6.3 – Módulo – Emissão de Certidões;	Não Utiliza Sistema
1.2.2.6.4 – Módulo – Consultas a Débitos e Emissão de Guias;	Não Utiliza Sistema
1.2.2.7 - Portal de Transparência Pública e Acessibilidade;	Utiliza Sistema
1.2.2.8 - Módulo integrador para leitura do consumo de água	Utiliza Sistema

### 7 - DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS:

#### 7.1 - Sistemas Desktop, para uso Interno.

- Poderão operar em plataforma Desktop ou com portabilidade Web;
- Deverão ser multi usuários, multi tarefas, integrados, utilizando uma base única e operando em filosofia de Cadastro Único;
- Deverão ser instalados utilizando as plataformas já instaladas e utilizadas pela Municipalidade: SGBD - PostgreSQL e ou outro, a ser ofertado, e sistema operacional Linux e ou Windows (no Servidor);
- Deverão estar desenvolvidos em linguagem “for Windows”, ou em linguagem própria para plataforma web;
- Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- Deverão ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;
- Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas e funções mínimas solicitadas neste Anexo.

#### 7.2 - Sistemas com Portabilidade WEB.

- Deverão ser instalados e disponibilizados para acesso em multi plataforma (Linux, Windows e Outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de Internet (browser), on-line e em tempo real, na Base de Dados relacionada para tal fim e, deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Municipalidade.
- Deverão estar desenvolvidos em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outra), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox ou Chrome, sem a necessidade de baixa de run time, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- Disponibilizar toda a funcionalidade do ambiente gráfico WEB e Interface gráfica altamente intuitiva;
- Serão instalados através de máquina(s) virtual(is) Linux (servidor web), podendo ser emuladas nos seguintes emuladores: XenServer, VmWare e Esxi;
- Deverão ser instalados e disponibilizados aos setores e servidores da Municipalidade, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de Login e Senha, para acesso aos serviços e consultas;
- Deverão estar baseados em conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware, sendo multiusuários, multitarefa e utilizando o conceito de Cadastro Único;
- Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- Deverão permitir a configuração de geração de *logs* de acesso aos sistemas, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O *log* registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado;
- A solução, em todos os seus módulos, deverá oferecer a documentação e ajuda (Help On-Line), a qual deverá estar redigida em idioma português do Brasil. A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução, também deverá ser redigida em idioma português do Brasil;
- Deverão permitir a impressão de relatórios em formato PDF ou impressão direta, possibilitando a visualização dos mesmos, em tela, antes da impressão;
- Possibilitar a padronização de cabeçalhos em todos os relatórios;
- Disponibilizar Abertura de chamado para solicitações e/ou implementações diretamente pelo software com acompanhamento on-line;





## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- m) Disponibilizar Controle de acesso aos módulos do sistema configurado à nível de usuário/operação;
- n) Possuir Atualização dos Softwares automática, a cada 30 dias ou automatizada através de menu, sendo possível verificar os softwares que estão desatualizados na base de dados, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
- o) Disponibilizar Controle de erros em tempo de execução do software, sendo os mesmos enviados ao setor de desenvolvimento da Contratada, para análise e possíveis correções;
- p) Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- q) Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas, funções mínimas e integrações, conforme solicitadas neste Anexo.

#### **7.3 - A Municipalidade será responsável por:**

- a) Designar os servidores, que serão responsáveis pelo acompanhamento e coordenação de todo o processo envolvendo os sistemas com portabilidade Web e o suporte técnico aos usuários externos (usuários dos Portais Web – empresas, contadores e outros);
- b) Disponibilizar um Servidor de Dados com a plataforma SGBD – PostgreSQL instalada e as seguintes configurações e rotinas:
  - b.1) Agendamento de Rotina de Salvamento (Scripts de Backup) do Banco de Dados;
  - b.2) Sistema operacional (Linux) otimizado para o bom funcionamento do Banco de Dados;
  - b.3) Estações de trabalho configuradas quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados;
  - b.4) Impressoras configuradas, quanto o acesso às mesmas pelas estações de trabalho;
- c) Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.
- d) Disponibilizar um PROVEDOR de Internet e uma Página (WEB SITE), para linkagem dos serviços;
- e) Um canal de acesso à Internet com IP Real;
- f) Disponibilizar Máquina Virtual Linux (servidor web), disponibilizando conexão com o servidor web, instalado na Prefeitura Municipal, viabilizando assim, a instalação do banco de dados no servidor, com objetivo de utilizar todos os recursos dos sistemas, possibilitando à Contratada a liberação e configuração de uso dos sistemas para o Município;
- g) Pela segurança dos dados via internet, provendo-se de todos os meios possíveis e necessários para que a integridade da Base de Dados seja mantida (instalação de Firewall, antivírus, AntiSpam e outros);
- h) Em disponibilizar acesso integral à Base de Dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas;
- i) Em caso do Proponente ofertar um SGBD, que não seja o PostgreSQL, as configurações e rotinas especificadas na letra “b”, serão por conta do mesmo.

#### **8 - SERVIÇOS COMPREENDIDOS NA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:**

##### **8.1 - Serviços de customização, conversão de dados/informações e instalação - Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:**

- a) Entrega, instalação e configuração do sistema, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- b) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação, modelos de guias/documentos e outros;
- c) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade, modelagem e customização de documentos e relatórios;
- d) Parametrização e configuração da aplicação para sua adaptação às necessidades da Municipalidade, modelagem de guias e documentos (certidões, guias de ISSQN e outros) e testes com cobrança bancária;
- e) Fazer todos os testes com os aplicativos/sistemas a sem instalados;
- f) Efetivar todas as integrações necessárias e solicitadas, entre os sistemas Internos (Intranet) utilizados e os sistemas Externos (com portabilidade web), sendo que a mesma deverá ser automática entre os sistemas;
- g) Demonstrar para a Municipalidade, o resultado dos trabalhos iniciais, para aprovação;
- h) Instalar a metodologia internamente, como INTRANET, para os servidores assimilarem e utilizarem a sistemática e possíveis correções;
- i) Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários;
- j) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados, abaixo relacionados, a saber:



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- j.1) Cadastrros - Cadastrros existentes pessoas físicas e jurídicas (fornecedores, contribuintes, munícipes).
- j.2) Contabilidade - Fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e suas respectivas informações/exercício atual e exercícios anteriores;
- j.3) Tributos Municipais (IPTU, ISSQN, Água, Taxas Diversas e outros) - Cadastro imobiliário/água, cadastro econômico, cadastro de atividades, cadastro do cemitério, logradouros, históricos cadastrais e financeiros, valores tributários correntes lançados, do exercício, correntes arrecadados, valores inscritos em dívida ativa, valores de dívida ativa arrecadados e outros valores do cadastro financeiro (dívidas em aberto, a vencer, parceladas e outras); Conversão ou Viabilização da Leitura dos Código de Barras impressos nas guias de tributos já impressas (IPTU/ISSQN e outros).
- j.4) Tesouraria - Movimentação corrente do exercício e anteriores.
- j.5) Patrimônio - Cadastrros dos bens patrimoniais, classificações e movimentações.
- j.6) Saúde (Rede de Saúde) - Cadastro de pacientes, fornecedores e produtos, históricos e prontuários, movimentações dos produtos no estoque (medicamentos e saldos).
- k) Sobre a conversão de dados:
- k.1) A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando ao cargo da empresa contratada a análise dos dados;
- k.2) A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmo pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações;
- k.3) O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas;
- k.4) A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados do Município até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa, atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos;
- k.5) Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área;
- k.6) Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

### **8.2 - Treinamento e Capacitação:**

- a) Disponibilizar, para os usuários-piloto e demais usuários, treinamento e workshops das funcionalidades dos módulos, visando garantir o uso adequado das soluções tecnológicas a serem disponibilizadas;
- b) Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto deverão ser dirigidos aos servidores internos e usuários externos e serão realizados nas dependências da Municipalidade ou por ela indicada:
- b.1) A capacitação do público interno de usuários compreende no treinamento de todos integrantes do quadro de servidores públicos da Municipalidade, envolvidos com a aplicação, a ser ministrado pela contratada;
- b.2) A capacitação do público externo compreende em palestras aos contribuintes ora elencados como contadores e empresários, que utilizarão os portais para lançamento de dados, consultas e emissão de guias, documentos e outros.
- c) O planejamento destes treinamentos, no que diz respeito à formação das turmas e carga horária, deve ser estabelecido pela licitante em conjunto com a equipe técnica da Municipalidade. A carga horária para estes treinamentos é a mínima estipulada neste Anexo.

### **8.3 - Da Implantação dos Sistemas:**

- 8.1.1 - O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 8.1.2 - Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.
- 8.1.3 - A solução deverá ser licenciada à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou estações de trabalho.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

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

8.1.5 - O Município disponibilizará a todos os interessados, acesso as configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

## 9 - DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO FORNECIMENTO COM RESERVAS E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:

9.1 - A manutenção e atualização dos sistemas, com o fornecimento sistemático das versões atualizadas (módulos Desktop e com Portabilidade Web) e garantir o funcionamento dos sistemas e disponibilização dos serviços (web) 24 (vinte e quatro) horas por dia.

9.1.1 - A manutenção dos sistemas se constituirá em:

- a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;
- b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;
- c) Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

9.1.1.1 - Prazos para realização dos serviços de manutenção:

- a) A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;
- b) A Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;
- c) A Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela licitante.

9.2 - Suporte Técnico e Operacional, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos, devendo ocorrer nas seguintes formas:

9.2.1 - Atendimento na sede da licitante, aos usuários com a presença dos mesmos;

9.2.2 - Atendimento Remoto On-line, por telefone, chat, vídeo, conferência e outros;

9.2.3 - Atendimento Técnico Presencial, com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado a falha nos sistemas e esta não puder ser solucionada de forma remota, e ou quando solicitado, devendo ocorrer dentro dos prazos estabelecidos neste Anexo:

- a) Despesas com deslocamento, estadia, alimentação e outros;
- b) Atendimento Presencial de até 02 (duas) horas ao Setor/Usuário;

9.2.3.1 - O Atendimento Técnico Presencial (sub item 4.2.3) poderá ser cobrado à razão de "Diária", a ser cotada na Proposta de Preço.

9.3 - As horas para o Atendimento Técnico na sede da licitante (sub item 4.2.1), assim como para o Atendimento Remoto On-Line (sub item 4.2.2), poderão ser cobradas à razão de "Hora de Suporte", a ser cotada na Proposta de Preço.

9.4 - Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal:

9.4.1 Assessoria Técnica:

- a) Retreinamento de usuários;
- b) Assessoria extra na operacionalização dos softwares;
- c) Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (não compreendidos nos serviços contratados);
- d) Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:
  - d.1) Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;
  - d.2) Vírus de computador e/ou assemelhados;
  - d.3) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
  - d.4) Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;
    - d.4.1) Problemas com a utilização de softwares de terceiros;
    - d.4.2) Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

9.4.2 - Programação e Desenvolvimento Extra: Serviços para atendimento de solicitações específicas.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

a) Desenvolvimento de programação para atender situações específicas dos Setores e ou que se enquadrem na Manutenção Evolutiva.

9.4.3 - Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

9.5 - A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

9.6 - A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos prazos estabelecidos a seguir:

9.6.1- Os chamados técnicos remotos (via telefone, internet e outros), deverão ser atendidos até no máximo 04 (quatro) horas após o registro dos mesmos, com resolução dos problemas em até 08 (oito) horas, após o atendimento inicial.

9.6.2 - Os chamados técnicos com o Atendimento Presencial, deverão ser atendidos até no máximo 08 (oito) horas após o registro dos mesmos.

### 10 - DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO.

10.1 - A partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Início de Serviços, a Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, até os prazos máximos estipulados a seguir e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada:

Item – Descrição	Prazo de implantação (em Dias)	Carga horária mínima para treinamento (em Horas)
<b>Sistemas Desktop - para uso Interno:</b>		
Cadastro Único	20	06
Orçamento, Contabilidade, Empenhos, PPA e LDO	20	40
Administração de Tributos Municipais	20	40
Controle de Tesouraria	20	06
<b>Sistemas com Portabilidade WEB:</b>		
Controle de Patrimônio	20	08
Licitações, Compras, Contratos e Requisições	20	12
Módulo Licitacon	20	06
Controle de Almoxarifado	45	08
Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto	20	12
Atendimento ao Cidadão – Por Módulo	45	04
Portal da Transparência Pública e Acessibilidade	20	04
Módulo integrador para leitura do consumo de água	20	04
<b>Treinamento usuários (Público Externo):</b>		
Usuários do Portal de Serviços WEB – Atendimento ao Cidadão (Escritórios Contábeis, Empresas, Contadores, Outros) – Por Módulo.	-----	02

### 11 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS:

#### 1. Cadastro Único

- Permitir o cadastramento único do Contribuinte, Fornecedor, Munícipe e Outros;
- Permitir a integração de todos os setores da municipalidade a Base Única, desde que interligados ao Servidor de Dados;
- Consolidação das informações de todos os setores de um determinado contribuinte, fornecedor, à base única;
- Detectar e demonstrar, automaticamente, no ato da digitação e ou pagamento de determinado empenho, possíveis débitos deste fornecedor;
- Possibilitar consulta única à contribuinte, fornecedor e outros, mediante a digitação do Nome, ou Número de Cadastro Único, ou CPF/CNPJ, visualizando-se todo o histórico e a relação dos mesmos com a Municipalidade, de forma sintetizada e analítica, quanto a:



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Existência de imóveis,
- Participação em determinada empresa,
- Existência de débitos (IPTU, ISS, Dívida Ativa e Outros),
- Existência de créditos (empenhos a receber),
- Pendências no Protocolo,
- Situação junto a outras Secretarias e Setores (desde que interligados);
- Outras informações geradas pelos usuários integrados ao Cadastro Único.

#### **2. Orçamento, Contabilidade, Empenhos, PPA e LDO**

- Controle e acompanhamento orçamentário;
- Emissão e controle de empenhos orçamentários, extra orçamentários e restos a pagar;
- Controle de fornecedores dentro do Cadastro Único;
- Acompanhamento instantâneo dos saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- Atualização instantânea de saldos;
- Elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos/sem o fechamento do exercício anterior;
- Elaboração do PPA e LDO;
- Operacionalização de vários exercícios simultaneamente;
- Tarefas diárias compreendendo a emissão, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções de verbas, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
- Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, e também os restos a pagar orçamentários e extra orçamentários.
- Processamento da Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei nº 4.320/64 exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- Relatórios parametrizados conforme necessidades da Prefeitura;
- Integração com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e consequente atualização dos arquivos.
- Integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento, automático, das Ordens de Compras para a emissão do empenhos.
- Importação do arquivo gerado pela Folha de Pagamento, gerando automaticamente, os respectivos empenhos e devida contabilização;
- Rotinas para Controle dos Recursos Vinculados conforme exigências do TCE.
- Geração automática em meio magnético das informações bimestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999.
- Manter os cadastros de Receitas, Despesas, Bancos, Contabilidade, Fornecedores, Empenhos Orçamentários e Empenhos Extra Orçamentários.
- Possibilitar consultas ao Razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedores, de empenhos orçamentários e extra orçamentários, de empenhos restos;
- Saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extra orçamentário, de fornecedores restos;
- Empenhos por vencimento;
- Fornecedores por categoria;
- Gerar os seguinte relatórios:
  - Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;
  - Balancete da despesa, relação da despesa, razão da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa autor x realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria;
  - Demonstrativo de gastos com educação;
  - Demonstrativo da receita para educação;
  - Demonstrativo de gastos com pessoal;
  - Demonstrativo de gastos com saúde;
  - Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Restos a pagar para a educação;
- Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;
- Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- Relação de fornecedores - valor empenhado, relação de fornecedores - valor comprado;
- Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;
- Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço.

#### **Anexos:**

- Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa
- Anexo 02 - Resumo da Receita
- Anexo 02 - Resumo da Despesa
- Anexo 02 - Natureza da Despesa
- Anexo 03 - Desconto Fontes da Receita
- Anexo 04 - Desconto Elementos da Despesa
- Anexo 06 - Programa de Trabalho
- Anexo 07 - Despesa por Projeto e Atividade
- Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo
- Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções
- Anexo 10 - Comparativo da Receita
- Anexo 11 - Despesa Autorizada x Despesa Realizada
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário
- Anexos contábeis:
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 - Dívida Flutuante.
- Modelos da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Modelo 01 ao 17.
- Relatórios para o STN
- Resultado Primário;
- Resultado Nominal;
- Receita Corrente Líquida.

#### **Plano Plurianual – PPA:**

- Possibilitar o aproveitamento dos Lançamentos dos Projetos Atividades/Ações são para a elaboração da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária);
- Possibilitar a parametrização da previsão financeira: por programa ou por Projeto Atividade;
- Possibilitar copiar dados da contabilidade tais como: entidades, programas, órgãos e unidades, projetos atividades e projeção atuarial;
- Permitir gerar o PPA para os próximos exercícios, sem a necessidade de digitação total das informações;
- Permitir a parametrização para que o PPA seja desenvolvido por Programa ou por Projeto Atividade/Ação;
- Permitir que o PPA seja elaborado com ou sem Indicadores de acompanhamento/avaliação;
- Possibilitar informar responsáveis para diferentes programas que irão compor o PPA;
- Permitir, após aprovação do PPA, alterações através da movimentação, mantendo históricos das informações;
- Permitir gerar consultas dos programas que constituem o PPA (filtros: órgão, responsável, macro objetivo do governo, situação, prioridade);
- Possibilitar gerar consultas das ações que fazem parte do PPA (filtros: órgão, responsável, situação, prioridade);
- Permitir consulta da previsão financeira dos programas ou das Ações, conforme parametrização. (Filtros: programa, órgãos, unidades, projetos atividades);
- Permitir consulta da medição do indicador (filtros: indicador, período);
- Possibilitar gerar relatórios do PPA:



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### Gerenciais:

- Programa por Macro Objetivos do Governo
- Ações Agrupadas por Programa
- Cadastro Básico das Ações do PPA (filtros: Ação, Programa, Órgão, Unidade, Responsável, Situação, Prioridade)
- Indicadores agrupados por Programas
- Medição dos Indicadores (filtros: indicador, período de medição)
- Previsão Financeira do programa ou da ação (filtros: programa ou ação, prioridade, tipo da ação, macro objetivo do governo)

#### Anexos Do PPA:

- Anexo 1 – Ficha por Programa
- Anexo 2 – Macro Objetivos do Governo
- Anexo 3 – Órgãos responsáveis por Programas
- Anexo 4 – Ações Orçamentárias
- Permitir a emissão de relatórios do tipo listagem simples, com base nos cadastros de responsáveis, produtos, indicadores, macro objetivos do governo;
- Permitir a emissão de Comparativo contabilidade *versus* previsão financeira.

#### Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

- Parametrização das variáveis do PIB, do índice de inflação (IPCA), da taxa de câmbio, da taxa de juros;
- Possibilitar o lançamento da previsão da receita, sendo receita arrecadada de dois anos anteriores, receita orçada para o ano de referência e a previsão da receita para os três anos seguintes ao ano de referência. Os valores dos anos seguintes ao ano de referência serão pré-calculados com base na parametrização das variáveis;
- Permitir o lançamento das metas da despesa, sendo despesas arrecadadas de dois anos anteriores ao de referência, despesa orçada para o ano de referência e a meta de despesas para os três anos seguintes ao de referência. Os valores dos anos seguintes ao ano de referência serão pré-calculados com base na parametrização das variáveis;
- Possibilitar o lançamento do montante da dívida pública, sendo valores de quatro anos anteriores, ano de referência e dois anos seguintes ao de referência;
- Permitir o cadastro dos Riscos Fiscais com a devida providência e valores;
- Permitir o cadastro das Metas do Exercício Anterior;
- Possibilitar o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido do município e do regime previdenciário dos três exercícios anteriores ao exercício de referência;
- Possibilitar lançar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, informando Receitas Realizadas e Despesas Executadas dos três exercícios anteriores ao exercício de referência, obtendo assim o saldo financeiro;
- Possibilitar o Cadastro da Situação Financeira e Atuarial RPPS, informando valores para receitas, despesas e aportes de Recursos para o RPPS dos três exercícios anteriores ao do exercício de referência;
- Possibilitar o Lançamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita por setor e ou modalidade;
- Possibilitar o Lançamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado do exercício de referência;
- Possibilitar a geração de relatórios:
- Cadastro Básico (filtros: Ação, Programa, Órgão, Unidade, Responsável, Situação, Prioridade).
- Por Programa: emissão das ações da LDO agrupadas por Programa do PPA.
- Atividades/Metas/Prioridade: Ações da LDO agrupadas por Órgão.
- Movimento da LDO: permite acompanhar a movimentação da Ação/Projeto Atividade da LDO.

#### Anexos da LDO:

- Riscos Fiscais.
- Demonstrativo I - Metas Anuais, com valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública para o exercício de referência e dois exercícios seguintes.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, ou seja, com finalidade de comparar as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao de referência.
- Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores. Os valores apresentados são demonstrados a preços correntes e constantes do exercício de referência, metas fiscais dos três exercícios anteriores e dois exercícios posteriores ao exercício de referência.
- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido: Demonstração dos valores dos últimos três exercícios anteriores ao ano de referência.
- Demonstrativo V - Origem dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.
- Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS. Valores das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS do segundo, terceiro e quarto exercício anterior ao exercício de referência.
- Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. Critérios e respectivas compensações.
- Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- Memórias e Metodologias de Cálculo. Detalhamento para receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida e projeção atuarial.
- Listagem simples para responsáveis, indicador, produto, unidade do produto, macro objetivo do governo.
- Permite gerar a LDO para os próximos exercícios.
- Permitir após a aprovação da LDO, alterações através da movimentação, mantendo históricos das informações.

### 3. Administração de Tributos Municipais

- Cadastro e controle de contribuintes dentro do Cadastro Único, dos seguintes tributos: IPTU, ISSQN, Alvará de licença, Cemitério, Água, Contribuição de Melhorias e outras taxas;
- Controle do ITBI;
- Controle do Consumo de Água;
- Controle financeiro dos tributos e Dívida Ativa;
- Cálculo, emissão e controle das guias de arrecadação e seus respectivos tributos e taxas. As guias deverão ser de acordo com o formato exigido pela Prefeitura, sendo possível a impressão do Código de Barras, padrão FEBRABAN, possibilitando a posterior leitura na cobrança, pela tesouraria ou bancos;
- Possibilitar a leitura dos Códigos de Barras impressos nas guias emitidas (IPTU, ISSQN, e Outros);
- Geração de arquivos e respectivo layout com as informações necessárias para a emissão das guias de arrecadação por terceiros (outras empresas, bancos), caso a Prefeitura optar;
- Armazenar os cálculos dos valores venais, impostos e taxas de anos anteriores;
- Possibilidades de implantação de Taxas de Receitas Diversas, emissão das respectivas guias (com utilização do código de barras) e controle dos respectivos valores;
- Controle das dívidas vencidas e a vencer;
- Correção e atualização das dívidas vencidas conforme Legislação Municipal;
- Reparcimento de débitos;
- Parcelamento de débitos já reparcelados;
- Possibilitar a criação de novas situações de débitos para acompanhamento e controle;
- Ajuizamento de débitos;
- Indexação de débitos por moeda;
- Conversão de débitos em moeda antiga para a moeda atual;
- Controle dos pagamentos, classificação da receita e respectivas baixas;
- Emissão das respectivas Certidões (negativas e ou positivas)
- Inscrição automática em Dívida Ativa, emissão do Livro, controle e emissão de Certidões de Ajuizamento;
- Emissão do Livro de Dívida Ativa de anos anteriores;
- Permitir a junção de parcelas e anos na Dívida Ativa;
- Permitir consulta de todas as informações em ordem numérica, alfabética e por qualquer outra informação aos cadastros de Contribuintes, Imóveis e Históricos;
- Permitir consultas parametrizadas por lote, sub-lote, quadra, bairro, seção logradouro, logradouro, atividade e outros;





## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Permitir a consulta financeira, Individual, Global, Analítico, Sintético e Movimentações;
- Manter os cadastros de Contribuintes, Imóveis, Financeiro, Históricos, Logradouros, Bairros, Dívidas, Atividades, Bancos, Valores e Mensagens;
- Armazenar o histórico dos cadastros;
- Armazenar os históricos dos débitos;
- Geração e emissão de relatórios:
- Situação do Cadastro Financeiro;
- Cadastro Financeiro Analítico;
- Resumo do Cadastro Financeiro;
- Aviso de Débitos;
- Planilha de apuração do ISSQN;
- Relação de Devedores;
- Relação dos Regularizados;
- Relação dos valores venais;
- Relação do movimento econômico;
- Resumo dos pagantes da Cota Única;
- Resumo do movimento Financeiro;
- Relação totalizadora por Atividade;
- Débitos Ajuizados e Reparcados;
- Relação dos Pagamentos;
- Resumo diário e geral por banco;
- Resumo geral diário e por período;
- Relação e resumo dos pagamentos acumulados;
- Outros relatórios conforme necessidade específica do Setor.
- Relatórios parametrizados dos dados cadastrais e financeiros:
- Cadastro de Contribuintes, Imóveis e Financeiro;
- Certidões Negativas, Aviso de Débitos, Etiquetas Adesivas e Outros.
- Leitura de arquivos magnéticos, fornecidos por órgãos arrecadadores (bancos), contendo pagamentos de tributos, possibilitando a baixa automática no cadastro financeiro e respectiva classificação da receita;
- Integração com o software da Tesouraria, com baixas automáticas, de todos os tributos e taxas pagos.
- Controle da Retenção do ISSQN
- Cadastramento e controle de empresas estabelecidas/Retentoras;
- Cadastramento e controle de empresas não estabelecidas/Prestadoras de Serviços;
- Cadastramento e controle das guias de recolhimento.
- Controle da Movimentação Financeira, Arrecadação, Lançamento e baixa.
- Relatórios e Planilhas para Fiscalização e Controle.

#### **Controle de Cemitério:**

- Cadastramento dos lotes;
- Controle dos lotes;
- Controle das vendas dos lotes;
- Descrição de sepultamentos;
- Emissão de guias de arrecadação;
- Controle das dívidas;
- Controle dos pagamentos/baixas.

#### **4. Controle de Tesouraria**

- Possibilitar o uso de autenticadoras, impressora ou processadora de cheques e leitores de código de barras;
- Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;
- Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
- Nas operações de recebimentos e pagamentos, os lançamentos deverão ser registrados automaticamente,



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

no Cadastro Financeiro dos Contribuintes realizando a baixa automática dos débitos, e na Contabilidade classificando a receita;

- No pagamento do empenho deverá informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor, e no recebimento de determinado tributo, deverá informar sobre créditos do respectivo contribuinte;
- Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos (entradas e saídas);
- Processar a Rotina da Conciliação Bancária;
- Manter o cadastro de Contas, Parâmetros e de Títulos;
- Permitir a consulta das Contas Financeiras:
- Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.
- Processar a emissão dos boletins diários da Receita, Despesa e Tesouraria;
- Processar a emissão do Razão das Contas;
- Processar a emissão da relação de cheques por Banco, relação de Empenhos pagos e fechamento do Caixa;
- Processar a emissão instantânea de guias de receitas diversas;
- Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos;

#### 5. Controle de Patrimônio

- Manter os seguintes Cadastros:
- Cadastro de Itens;
- Cadastro de Fornecedores integrado ao Único;
- Cadastro de Localizações;
- Cadastro de Classificações;
- Controlar as Movimentações:
- Entradas;
- Saídas para concerto;
- Baixas;
- Reavaliação;
- Transferências.
- Permitir as seguintes Consultas:
- Localizações;
- Classificações;
- Fornecedores (Cadastro único)
- Itens por Código, Nome, Localização, Classificação e movimentações;
- Vencimento de Seguros;
- Vencimento de Garantias
- Gerar e emitir os seguintes Relatórios:
- Localizações,
- Classificações,
- Fornecedores,
- Itens
- Itens Incluídos,
- Itens Baixados,
- Itens Transferidos,
- Reavaliados;
- Histórico dos Itens;
- Etiquetas;
- Tombamento;
- Contabilização;
- Termo de Responsabilidade;
- Termo de Transferência;
- Termo de Inclusão;
- Inventário;
- Resumo Global;



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Vencimento de Seguro,
- Vencimento de Garantia
- Possibilitar a utilização de leitor ótico para leitura do código de barras (placas de identificação dos bens) e posterior transferência das informações ao banco de dados, de forma automática, sem necessidade de digitação ou qualquer outro processo manual.

#### **6. Controle de Licitações, Compras, Contratos e Requisições:**

- Deverá funcionar de forma integrada ao Controle de Estoque, Contabilidade, Gestão de Contratos e Protocolo possibilitando desta forma tornar ágil os processos de solicitações de compras, compras, tramitação das ordens de compra, via protocolo, integração com a contabilidade e posterior registro automático no sistema de gestão de contratos;
- Deverá permitir o gerenciamento de Cadastros de Modalidades, Critérios de Julgamento, Objetos, Tipos de Documentos, Atividades, Modelos de Documentos, Setores e Centros de Custos;
- Controlar as solicitações de compras, integrado ao módulo de licitação, cadastro de fornecedores integrado ao Cadastro Único;
- Possibilitar o Registro de Documentos Entregues e suas validades, Atividades por Fornecedor e Emissão de Certificado de Registro Cadastral;
- Gerar Relatório de Documentos entregues por fornecedor, validade dos documentos apresentados por Fornecedor, Atividades por Fornecedor e Fornecedores por Atividade;
- Cadastro de Produtos integrado ao sistema de Estoque/Frotas;
- Consulta ao saldo de dotação integrado ao sistema de contabilidade;
- Permitir a emissão on-line de solicitação de compras;
- Consulta e acompanhamento on-line dos processos licitatórios.
- Controlar e manter o registro licitatório conforme a modalidade e práticas estipuladas pela legislação vigente;
- Manter o Registro de Preços;
- Controle de compras de materiais com quantidades fracionadas;
- Emissão de documentos, personalizável, com dados das licitações;
- Emissão de ordens de compras por fornecedor e por dotação para empenho de forma integrada ao sistema de contabilidade;

Possibilitar a emissão de relatórios:

- Licitação por exercício, modalidade, dotação, data, objeto e produto:
- Possibilidades de geração do relatório combinando dados conforme a necessidade, possibilitando desta forma a impressão de relatório de licitação customizado conforme o resultado que se pretende atingir.
- Solicitações por setor, exercício, dotação, data e situação:
- Possibilidades combinadas de filtros possibilitando inúmeros tipos de resultados.
- Compras por Fornecedor:
- Relacionar as compras de determinado fornecedor por Exercício / Dotação, intervalo de datas com impressão analítica ou sintética.
- Grade Comparativa de Licitação:
- Relacionar tudo o que aconteceu com determinada Licitação apresentando um resumo no final.

#### **Requisições de Materiais:**

- Consulta on-line dos Saldos das Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras.
- Integração com o Banco de Dados da Municipalidade e o Cadastro Único permitindo a todos os setores:
- Consultas ao cadastro de materiais do Almoxarifado e ou do Compras;
- Consulta aos saldos dos materiais e custos do Almoxarifado;
- Consulta ao cadastro de fornecedores;
- Emissão da solicitação de materiais on-line;
- Consulta e acompanhamento on-line dos Processos Licitatórios;
- Controle do saldo disponível para emissão de novas solicitações;
- Lançamento da pesquisa de preços;
- Consulta on-line à Contabilidade com acesso aos Saldos da Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras.
- Integração com o sistema de Controle de Frotas permitindo:



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Emissão de requisições ao Almojarifado de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina;
- Emissão da Solicitação de Compra de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina.

#### **Gerar os relatórios:**

- Movimentação por Centro de Custo;
- Resumo de Movimentações;
- Movimentações por Documento;
- Quantidades por Almojarifado;
- Posição Financeira.

#### **7. Módulo LicitaCon:**

Aplicativo integrado ao Sistema de Licitações e Contratos, destinado ao envio, para o TCE-RS, de dados, informações, e documentos relativos a licitações e contratos administrativos, por parte da Municipalidade.

#### **8. Controle de Almojarifado:**

- Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almojarifados no sistema;
- Os produtos deverão estar vinculados ao almojarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almojarifado a almojarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;
- Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Atividades, Códigos Contábeis, Centros de Custo e Cadastro de Operações Fiscais;
- Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;
- Controlar lotes de medicamentos com controles de lotes a vencer e vencidos;
- Relacionar quantidades sintéticas de produtos dispensados a pacientes num intervalo de datas;
- Relacionar analítica ou sinteticamente as retiradas de produtos por paciente em um intervalo de datas;
- Relacionar quais os pacientes que retiraram determinado produto num intervalo de datas, mostrando a data da retirada, quantidade e o número do lote;
- Permitir a impressão do cartão farmácia, com verificação de pacientes ativos ou não;
- Registrar gastos por veículo, possibilitando um efetivo controle individualizado das despesas, cálculo da média de consumo por veículo;
- Deverá possuir diversos módulos para as entradas e formas que facilitem a operação do sistema, como entradas sem nota, para correções de quantidades, entradas com nota com controle total, erros;
- Permitir o controle da entrada e saída com nota para atender casos, em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;
- Possibilitar que as saídas possam ser feitas diretamente, usando a integração com a requisição ou de forma simples, sendo que o sistema deverá contemplar também, transferências de produtos entre almojarifados;
- Possuir módulo de manutenção de lotes, movimento, notas e transferência entre pacientes possibilitando acertos diversos;
- Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo, além da escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir a seleção de um ou mais almojarifado, e um ou mais grupos, com combinação de intervalo de produtos, datas;
- Estimar a quantidade necessária a ser comprada, levando em conta o consumo em uma quantidade de dias;
- Relacionar os produtos no almojarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;
- Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;
- Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Possibilitar a administração, através da ferramenta da curva 'ABC', informações estratégicas para a realização de compra de mercadorias;
- Permitir a geração do arquivo PIT para exportação de dados das entradas;
- Possibilitar a re-impressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão;

#### **9. Gerenciamento de Saúde:**

- Deverá operar de forma integrada ao Controle de Almoxarifado (estoque e materiais), possibilitando o efetivo controle de pacientes, todas suas consultas, exames, retirada de medicamentos, agenda de transporte de pacientes, agendamento de exames em conveniados, agenda de consultas em unidades de atendimento, controle de requisição de exames e parametrização de unidades de atendimento com dados sigilosos;
- Deverá permitir a integração ao Cadastro Único Geral da Municipalidade;
- Módulo odontológico com controle histórico de todas as consultas com informações completa sobre a arcada dentária, doenças e tratamentos propostos.
- Integrado ao SIA/SUS com importação e exportação de dados.
- Cadastro de escala de horário para todos os funcionários da unidade, Cadastro de tipos de exames e registro dos resultados dos mesmos para acompanhamento da progressão dos resultados registrados;

#### **Funcionalidades Gerais:**

- Controle de Prontuário Eletrônico: Através de vídeo, mostrar informações de atendimentos em tempo real. Demonstrar de forma automática os procedimentos em aberto, por setor, com atualização a cada 10 segundos.
- Agendamento de consultas e viagens;
- Controle de destinos e Ambulâncias;
- Requisições, Encaminhamentos, Lista de Espera para Exames, Autorização e Confirmação de Exames;
- Exportação de dados para BPA;
- Cadastro de domicílios e exportação de dados para o e-SUS;
- Controle Odontológico;
- Atestados, Declarações e Receituários;
- Integração de medicamentos dos receituários cadastrados no módulo Saúde com o módulo Almoxarifado e Materiais;
- Relatórios: Procedimentos realizados, Histórico do Paciente, Viagens, Exames, FAAs, Produção por Unidade e Profissional, entre outros.

#### **Controle de Prontuário Eletrônico:**

- Com a utilização de monitores de vídeo, televisão e outros, ligados a um computador, para disponibilizar aos pacientes, informações sobre os procedimentos e atendimentos em tempo real. Demonstrar de forma automática os procedimentos em aberto, por setor, com atualização a cada 10 segundos. Na medida em que os atendimentos estão sendo efetivados pelos atendentes, o sistema atualizará a ordem de chamada dos mesmos;
- Ambulatorial:
- Controlar os procedimentos médicos e ambulatoriais por paciente:
- Recepção de pacientes e encaminhamento para consultas externas e emissão de modelos de FAAs (Completa folha cheia, meia folha e modelo ambulatorial);
- Controlar as enfermidades por paciente através do código CID;
- Controlar o tempo limite de intervalo entre consultas (delimitação pelo ambulatório);
- Histórico do paciente integrado à emissão da FAAs, consulta ao prontuário por intervalo de datas;
- Registro do prontuário do paciente com registro e consultas, gerenciados de forma separada do histórico, possibilitando desta forma proteção as informações registradas.

#### **Agendamento de Consultas Médicas, Viagens e Exames:**

- Agendamento de exames para conveniados;



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Cadastro de laboratórios e exames com valor cobrado por exame e cota mensal para cada laboratório;
- Cadastro de locais de exame com cota mensal;
- Consulta de exames por paciente, agenda de local, por unidade e histórico dos exames;
- Registro dos resultados de exames de cada paciente com consulta em módulo protegido;
- Agendamento de consultas em unidade de atendimento;
- Agendamento de transporte de pacientes;
- Controle da requisição de exames para conveniados;
- Agendamento de Viagens;

#### **Farmácia:**

- Controlar os medicamentos frequentemente dispensados por paciente;
- Controlar os medicamentos segundo a portaria 344 de 12/05/1998 emitida pela ANVISA;
- Permitir a transferência de medicamentos entre Almoxxarifados;
- Controlar a distribuição do mesmo medicamento por paciente;
- Controlar as saídas, devoluções e retiradas de medicamentos do Almoxxarifado com descrição do motivo;
- Gerar as requisições de compra de materiais e medicamentos por órgão;
- Operar de forma integrada ao sistema de Almoxxarifado para o controle de medicamentos e os dos receituários cadastrados.

#### **Odontológico:**

- Agendamento de consultas conforme a escala de dias e horários constantes no cadastro de servidores com emissão de FAA com fornecimento de comprovante de agendamento para o paciente;
- Cadastrar e vincular doenças ao atendimento;
- Atendimento odontológico completo, com controle de arcada dentária, doenças, e tratamentos propostos;
- Controle Familiar - Coletar e gerenciar informações sobre os membros da família cadastrados, como pacientes, possibilitando desta forma um melhor controle da situação da família;
- Cadastramento do agente de saúde para cada micro área;
- Informações de Segmento, Área, Micro área e Família para cada paciente.

#### **Geração de Relatórios e Consultas:**

- Histórico do Paciente - Todos os atendimentos efetuados, todos os agendamentos de ambulância, histórico de todas as consultas odontológicas, e todos os medicamentos retirados pelo mesmo.
- Produção por Funcionário/Médicos - Todos os atendimentos que o profissional executou no período.
- Produção por Unidade de Atendimento - De forma analítica ou sintética todos os atendimentos por período com informações de paciente, profissional e qual procedimento foi executado.
- Profissional por Unidade - Relação dos profissionais que prestam serviço em cada unidade de atendimento.
- Histórico de Exames - Os resultados de exames de forma que os resultados possam serem acompanhados de forma fácil. Gráfico por tipo de exame.
- Profissional por Unidade - Profissionais que prestam serviço em cada unidade de atendimento.
- Cartão Farmácia - Emissão e controle de emissão do cartão farmácia.

### **10. Portal de Serviços WEB - Atendimento ao Cidadão**

- A Aplicação deverá proporcionar aos contribuintes (pessoas físicas e jurídicas) um serviço de auto atendimento, via web, através do Portal da Municipalidade. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas e de acordo com os módulos, a seguir, a serem disponibilizados:

#### **1. Módulo Gerenciador:**

- A aplicação deverá ser dividida em módulos e, de acordo com a parametrização definida pela Municipalidade serão disponibilizados os serviços:
- A divisão deverá ser de acordo com o grau de identificação do usuário(cidadão), viabilizado através de um login com a identificação do CPF/CNPJ e senha, criando-se os seguintes níveis:

##### **1 - Usuário - Anônimo:**

- Destinado aos que acessam o sistema, sem qualquer identificação. Estes usuários poderão acessar à informações e serviços comuns, de caráter público, cuja divulgação não implicará em qualquer dano a eles, à Municipalidade ou aos demais munícipes;

##### **2 - Usuário - Comum Identificado:**



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Destinado aos cidadãos (pessoas físicas e ou jurídicas) que além de possuir o seu cadastro junto à base de dados da Municipalidade, possuam também uma senha pessoal de identificação, a qual garantirá a eles a segurança do acesso irrestrito a todas as suas informações dentro da base de dados da Municipalidade;

#### 3 - Usuário - Contador e ou Escritório de Contabilidade:

- Destinado aos usuários identificados como Contadores, dentro da base de dados da Municipalidade. Estes, além de possuírem o login de acesso, identificando-os como profissionais do segmento, ainda possuirão o acesso às informações cadastrais e serviços a serem disponibilizados pela Municipalidade aos cidadãos e empresas do município que estão relacionadas como seus clientes.

Além das qualificações acima descritas a aplicação deve permitir:

- A disponibilização, bem como a necessidade de identificação dos usuários, para o acesso a cada módulo, deverá ser definida e personalizada de acordo com a definição da Municipalidade;
- Para o cadastramento de senhas, permitir ao usuário anônimo acesso ao sistema e efetivar a solicitação da mesma. A partir da solicitação, o departamento designado pela Municipalidade contatará com o solicitante através de telefone ou e-mail para fornecer a senha solicitada.
- Os Contadores ou Escritórios Contábeis possuirão, além do perfil de um usuário comum identificado, a possibilidade de “assumirem a personalidade” de cada um dos seus representados (clientes), para realizar as operações em nome destes;
- A aplicação deverá possibilitar a realização de ajustes na parametrização de guias e documentos on-line, por parte da mesma, possibilitando assim, um atendimento mais rápido às solicitações desta natureza.

Disponibilizar as seguintes Funções mínimas:

#### 1. Informações Gerais:

##### 1.1 - Consulta Geral:

- Com base na identificação do usuário/contribuinte logado na aplicação, deverá proporcionar uma busca em todos os cadastros da Municipalidade, por registros relacionados a este contribuinte, demonstrando:
- Cadastro Tributário – Acesso a todas as informações referentes a qualquer tipo de cadastro tributário com o qual o município esteja relacionado (IPTU, ISSQN, e outros);
- Contadoria Municipal – Conhecimento e acompanhamento de todos os empenhos emitidos, liquidados e pagos, bem como seus históricos de lançamentos e histórico da nota cujo credor seja o município interessado;

##### 1.2 - Dados Cadastrais:

- Permitir ao usuário realizar manutenções cadastrais nos dados do seu Cadastro Único na base de dados da Municipalidade contribuindo assim para a sua atualização constante.

##### 1.3 - Serviços Diversos:

- Senhas - Todos os módulos, seja de internet ou intranet, deverão ter as suas funcionalidades controladas através de senhas de login de acesso, gerando as funções de controle de senhas:
- Solicitação de Senha - Permitir a qualquer usuário anônimo que, acessando o sistema, poderá solicitar a sua senha. A partir desta solicitação, o departamento designado pela Prefeitura contatará com o solicitante e poderá por telefone ou e-mail fornecer a senha solicitada.
- Alteração de Senha – Permitir que o usuário comum possa proceder a troca da sua senha, sempre que julgar necessário.
- Disponibilização de Senhas – Controlar, internamente pelo Setor designado, todo o processo de solicitação e respectiva emissão de Senhas de Acesso às informações restritas da aplicação.

##### 1.4 - Download de Leis e Documentos em Geral:

- Permitir consultas e downloads de arquivos, contendo leis e documentos em geral, os quais serão disponibilizados pela Municipalidade.

##### 1.5 - Contadores:

- Permitir ao usuário (Contador) que, ao realizar o login na aplicação, a mesma verificará se o CPF/CNPJ logado, trata-se de um usuário-contador. Se confirmado, o menu será disponibilizado para que o profissional possa ter acesso rápido e fácil aos dados e operações dos seus clientes;
- Seus Clientes – A aplicação deverá detectar todos os clientes vinculados ao Contador, para que este possa realizar as operações, as quais está habilitado em nome dos mesmos.

## 2. Módulo - Consultas:



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Permitir consultas diversas às informações das mais diversas áreas/departamentos, conforme a seguir, desde que haja o devido acesso do módulo à base de dados das mesmas:
  - 1 - Processos Administrativos (Protocolos) – Possibilidade de consulta, acompanhamento da tramitação e despachos emitidos de qualquer processo administrativo ao qual o munícipe tenha dado entrada junto ao balcão da Municipalidade ou a consulta com base no espelho gerado pelo balcão de atendimento da Municipalidade;
  - 2 - Educação – Acompanhamento da evolução dos filhos do munícipe (ou alunos sob a responsabilidade do munícipe) matriculados na rede municipal de ensino, fornecendo através da consulta as notas, a frequência e o resultado final de cada disciplina por estes cursadas;
  - 3 - Biblioteca Pública – Permitir consulta ao acervo e disponibilidade;
  - 4 - Saúde – Acompanhamento de todos os serviços prestados pela rede municipal de saúde, demonstrando o cadastro de atendimentos: local, horário, médico responsável e confirmação da efetivação ou não dos mesmos, mapas dos postos/unidades;
  - 5 - Licitações e Compras – Permitir consultas, on-line, às licitações municipais e/ou downloads de documentação constantes do processo licitatório (abertas ou encerradas);
  - 6 - Meio Ambiente - Permitir consultas ao quadro de técnicos, denúncias e outros.

### 3. **Módulo - Emissão de Certidões:**

#### 1. Certidões:

- Possibilitar a emissão de Certidões tanto do cadastro individual, como por exemplo, de um imóvel, bem como de uma pessoa em geral, seja ela física ou jurídica;
- Estes documentos poderão ser Negativas de Débitos ou Positivas com Efeito de Negativa;
- A validade, a carência para emissão, o modelo do documento deverá ser parametrizável, de acordo com a definição da Municipalidade;
- A emissão destes documentos poderá ser realizada sem o login, mas com a informação do cadastro sobre o qual o usuário desejar emitir o mesmo.

1.1 - Validação de Certidões - A verificação da validade da Certidão deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade dos documentos gerados a partir da aplicação.

#### 2. Documento de Inscrição Municipal – DIM:

- Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de ISSQN;

2.1 - Emissão de Documento de Inscrição Municipal – Possibilitar a impressão de documento próprio, demonstrando a regularidade cadastral do contribuinte, com validade, carência de emissão e modelos parametrizáveis de acordo com a definição da Municipalidade;

2.2 - Validação de Documento de Inscrição Municipal - A verificação da validade do DIM deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade do documento gerado a partir da aplicação;

2.3 - Certidão Cadastral do Imóvel - Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de Imóveis.

### 4. **Módulo - Consulta à Débitos e Emissão de Guias.**

1 - Possibilitar ao contribuinte a consulta de todo o tipo de débito, de toda a natureza, sejam eles pagos, em aberto, vencidos, a vencer, dívida ativa, ajuizada, etc. Deverá permitir ao contribuinte selecionar qual(is) débitos(s) aberto(s) ele deseja imprimir a(s) guia(s), apresentando um totalizador à medida que os débitos vão sendo selecionados, bem como a seleção de uma data específica, na qual o mesmo deseja realizar o pagamento, possibilitando assim que sistema corrija os valores, se necessário, sem que o usuário tenha que refazer o procedimento de impressão da(s) guia(s). As guias de recolhimento deverão ser parametrizadas de acordo com a definição da Municipalidade, bem como, a definição de vários modelos conforme cada dívida, propiciando a seleção do modelo mais adequado para utilização.

2 - Débitos dos seus clientes – Permitir que os contadores possam, selecionar os débitos dos seus clientes, por clientes, por tipos de débitos, por data de vencimentos (intervalo de datas), por ano do débito ou ainda por parcela, para posterior impressão da 2ª Via e recolhimento do tributo.

### 11. **Portal de Transparência – (Execução Orçamentária e Financeira On-Line) e Acessibilidade.**

A aplicação deverá estar desenvolvida para operar em ambiente web, para que possa possibilitar ao usuário interatividade no ambiente web, o mais próximo possível do ambiente de aplicações desktop, rodando tanto em Windows quanto em Linux.

Execução Orçamentária e Financeira On-Line;





## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

- A aplicação deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.
- A aplicação deverá acessar em tempo real as informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.
- Para tanto a aplicação deverá utilizar-se de toda a massa de dados armazenada no banco de dados da Municipalidade, refletindo as movimentações da Fazenda Municipal, seja na Contadoria ou na Tesouraria.

A estrutura das demonstrações deverá ser dividida em:

- Impressão de informações de receita, despesa e/ou de empenhos gerados de forma on-line, através de relatórios;
- As informações da receita deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano, sendo demonstrada a receita prevista, prevista adicionada, valor de restituições e valor arrecadado, receita a receita;
- As informações da despesa deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano, sendo demonstrados os valores de créditos orçamentários, créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários, reduções, total de créditos, valores, empenhados, liquidados e pagos, saldo a empenhar, a liquidar e a pagar;
- Deverá permitir a consulta e impressão de todas as despesas (no padrão de balancete da despesa), podendo optar-se por um determinado órgão, projeto ou atividade e fonte de recurso;
- As informações de empenhos deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano ou por todos os meses do ano, sendo demonstrados os valores empenhados ou liquidados ou pagos do período escolhido, além de permitir a consulta e impressão de todos os empenhos (em ordem de data e número de empenho). Deverá também permitir a opção por um determinado fornecedor;
- O layout do portal deverá ser montado de forma que todos os relatórios de publicação exigidos possam ser anexados ao portal e publicados para cada ano, dentro de cada mês, bimestre ou semestre com relatório específico.

Serviço de Informação ao Cliente – SIC:

- Permitir que o cidadão/interessado, mediante a identificação exigida, através de um menu e o preenchimento de Requerimento Eletrônico, faça a sua solicitação;
- Após enviada a solicitação e a devida providência de parte do Órgão Público, respondendo digitalmente ou anexação de arquivos, encaminhará a resposta ao Solicitante através de endereço eletrônico(e-mail) informado/fornecido pelo mesmo por ocasião da solicitação.
- Disponibilizar para o cidadão/interessado, desde que os respectivos Sistemas de Controle e Gestão utilizados pela Administração forneçam as devidas informações, a visualização das mesmas:
- Consultas a Restos a Pagar;
- Consultas à Licitações;

Outras Consultas a Informações disponibilizadas por Anexação de arquivos:

- Contas Públicas;
- Relatórios Fiscais;
- Relatório de Pessoal (Salários, Diárias, Passagens);
- Quadro Funcional.

**Módulo -Integração Tributos/ Coleta do Consumo de Água –Funções mínimas:**

- Exportação o Cadastro de Contribuintes da Base de Dados (Banco) pra o programa /Coleta do Consumo de Água;
- Exportação juntamente com os cadastros os respectivos acréscimos, em caso de pagamentos efetuados em atraso;
- Importação do programa de Coleta do Consumo de Água para o Cadastro Financeiro, os devidos valores das contas referentes ao consumo de água, geradas pelo programa, permitindo o recebimento de pagamentos das guias emitidas, geração de segundas vias;
- Controlar todos os respectivos valores importados controlando pagamentos, baixas e a respectiva classificação das receitas.



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

---

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) de Documento de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_, para participar em procedimento licitatório - TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

---

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ nº ..... sediada  
.....(endereço completo) ....., declara, sob penas da Lei, que até a presente  
data inexistem fatos impeditivos par a sua habilitação na Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2017, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Ressalva:

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

---

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DESTES EDITAIS**

A ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., DECLARA, para fins que aceita integralmente todas as condições do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

---

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO OPCIONAL DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL**

(Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, para os fins de direito, que, se considerada habilitada na TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017, renuncia ao prazo recursal previsto em lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO VII**

**PROPOSTA FINANCEIRA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Único p/ Implantação. R\$	Valor Mensal p/ Manutenção Fornecimento. R\$
	<b>Sistemas Desktop:</b>		
1.	Cadastro Único;		
2.	Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA/LDO;		
3.	Administração de Tributos Municipais;		
4.	Controle de Tesouraria;		
	<b>Sistemas com Portabilidade Web:</b>		
5.	Controle de Patrimônio;		
6.	Licitações, Compras, Contratos e Requisições;		
7.	Módulo Licitação;		
8.	Controle de Almoxarifado;		
9.	Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto;		
10.	<b>Atendimento ao Cidadão:</b>		
10.1	Módulo – Gerenciador;		
10.2	Módulo – Consultas;		
10.3	Módulo – Emissão de Certidões;		
10.4	Módulo – Consultas a Débitos e Emissão de Guias;		
10.5	Portal de Transparência Pública e Acessibilidade.		
11	Módulo integrador para leitura do consumo de água		
	<b>TOTAIS.....</b>		

**Serviços Extras/Eventuais:**

Custo da Hora de Suporte.....	
Custo do Atendimento Técnico Presencial – Diária.....	
Custo da Hora para Assessoria Extra.....	
Custo da Hora para Programação Extra.....	
<b>TOTAIS</b>	
Valor Total para os Serviços de Implantação;	
Valor Total Mensal – 12 meses;	
Valor Total para 96 Horas de Suporte;	
Valor Total p/ 12 Atendimentos Técnicos Presenciais – (Diárias);	
Valor Total p/ 30 Horas de Assessoria Extra;	
Valor Total p/ 30 Horas de Programação Extra.	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA</b>	



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

---

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Declaramos que o preço proposto inclui todos e quaisquer tributos, contribuições e encargos sociais, e todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, ferramentas, lucro, seguros e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminados no Projeto básico e especificações (**ANEXO I**).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa





**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Edital de Tomada de Preços nº 03/2017.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 01.613.360/0001-21, localizada na RS 332 KM 21, 3.699, neste município, representada por sua Prefeita Municipal, Sra. **CATEA MARIA BORSATTO ROLANTE**, brasileira, casada, residente e domiciliado no Município de Doutor Ricardo/RS.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo, avençado e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo nº 048/2017 - (TOMADA DE PREÇO nº 003/2017), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem como objeto a \_\_\_\_\_, conforme especificações do Anexo I do Edital de Tomada de Preço nº 003/2017.

**2.2.** Faz parte deste contrato o Projeto Básico constante no Anexo I do Edital de Tomada de Preço nº 003/2017, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DOS QUANTITATIVOS E PREÇO**

**3.1** O valor unitário do presente contrato, incluídos todos os encargos, custos diretos e indiretos, inclusive tributos, fretes, contribuições sociais e encargos trabalhistas é de:



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Único p/ Implantação. R\$	Valor Mensal p/ Manutenção Fornecimento. R\$
	<b>Sistemas Desktop:</b>		
1.	Cadastro Único;		
2.	Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA/LDO;		
3.	Administração de Tributos Municipais;		
4.	Controle de Tesouraria;		
	<b>Sistemas com Portabilidade Web:</b>		
5.	Controle de Patrimônio;		
6.	Licitações, Compras, Contratos e Requisições;		
7.	Módulo Licitação;		
8.	Controle de Almoxarifado;		
9.	Gerenciamento de Saúde – Secretaria/Centro de Saúde + 01 Unidade/Posto;		
10.	<b>Atendimento ao Cidadão:</b>		
10.1	Módulo – Gerenciador;		
10.2	Módulo – Consultas;		
10.3	Módulo – Emissão de Certidões;		
10.4	Módulo – Consultas a Débitos e Emissão de Guias;		
10.5	Portal de Transparência Pública e Acessibilidade.		
11	Módulo integrador para leitura do consumo de água		
	<b>TOTAIS.....</b>		

**Serviços Extras/Eventuais:**

Custo da Hora de Suporte.....	
Custo do Atendimento Técnico Presencial – Diária.....	
Custo da Hora para Assessoria Extra.....	
Custo da Hora para Programação Extra.....	
<b>TOTAIS</b>	
Valor Total para os Serviços de Implantação;	
Valor Total Mensal – 12 meses;	
Valor Total para 96 Horas de Suporte;	
Valor Total p/ 12 Atendimentos Técnicos Presenciais – (Diárias);	
Valor Total p/ 30 Horas de Assessoria Extra;	
Valor Total p/ 30 Horas de Programação Extra.	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA</b>	

**CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será efetuado, em 15 dias após a implantação dos sistemas e o valor da manutenção e serviços extras e atendimento técnico, será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

4.2. As Notas Fiscais/Faturas emitidas pelo licitante vencedor deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número desta Tomada de Preço, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.3 As notas fiscais emitidas pela licitante vencedora deverão estar de acordo com os valores unitários e totais constantes na planilha da proposta, que passa a integrar o presente Edital, independente de transcrição ou anexação.

4.5 Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da Contratada.

4.6 Deverão ser entregues, juntamente com a nota fiscal, as Certidões atualizadas (válidas) relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DOS TRABALHOS**

5.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, os valores serão corrigidos pela variação do IPCA - IBGE do período.

**5.2 Prazo de implantação: 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.**

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA AUTORIZAÇÃO E DA DESPESA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 A realização desta licitação encontra-se autorizada no Processo Administrativo nº 048/2017.

6.2 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados na dotação orçamentária a seguir discriminada:

Atividade: 2006, 2060

Categoria: 339039

Recurso: 0001, 0040

#### **CLÁUSULA SETIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

7.2 A subcontratação parcial depende de autorização prévia por parte do Contratante, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, preconizados neste Edital, necessários para a execução dos serviços.

7.3 Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização da execução dos serviços contratados será realizada por servidor designado através de Portaria, cabendo a aquele, o acompanhamento, controle, aceitação dos serviços e atesto das Notas Fiscais/Faturas, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao especificado.

9.2 A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com o Contratado, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

9.3 A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer empregado do Contratado, que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação;

#### **CLÁUSULA DECIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1.1 Garantir que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

10.1.1.2 - Entregar o objeto Contratado em estrita conformidade com o exigido no Projeto Básico, observadas e mantidas todas as condições e valores firmados na proposta comercial apresentada;

10.1.1.3 - Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

10.1.1.4 - Fornecer a manutenção do sistema de acordo com o cronograma de implantação e treinamento e o cronograma financeiro;

10.1.1.5 - Atender às solicitações para fins de prestação dos serviços contratados sempre que for solicitado;

10.1.1.6 - Realizar todas as capacitações previstas no Projeto Básico;

10.1.1.7 - Responder pelos Encargos Trabalhistas, Sociais, Previdenciários, Tributários, Fiscais e Securitários resultantes da execução deste Contrato, bem como pelos encargos referentes a transporte, alimentação e hospedagem de seus profissionais, sempre que necessários, devendo remeter os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, sem prejuízo das demais obrigações previstas;

10.1.1.8 - Emitir as Notas Fiscais nos valores pactuados e nas condições do Contrato, apresentando-as ao setor competente para aceitação e posterior pagamento pela Secretaria da Fazenda;

10.1.1.9 - A empresa deverá prover a integração total dos dados entre todos os setores da Prefeitura.



## MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1** O A CONTRATANTE, além das demais obrigações constantes no Anexo I – Projeto básico deve:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- b) Designar servidores da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- c) Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- d) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**12.1** Será observado o contido na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, especialmente no art. 65, no caso da empresa requerer equilíbrio econômico financeiro além da documentação comprobatória, poderá a Municipalidade efetuar levantamento dos itens apresentados, conforme média de valores de mercado vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

**13.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, de acordo com os artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** Em caso de inadimplência, a licitante vencedora estará sujeito às seguintes penalidades:

##### **14.1.1** Multa:

- a) Pelo atraso injustificado no início e/ou na execução dos serviços, nos prazos previstos neste Edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato, até 30 (trinta) dias de atraso. Após esse prazo, a multa poderá ser calculada sobre o valor total do contrato. Contudo, a qualquer momento, em decorrência do atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- b) Pela não prestação dos serviços ou não prestação dos serviços a contento, sem justa causa, será aplicado multa na razão de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- c) Quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- d) Pela subcontratação de serviços não permitidos será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, e no caso de reincidência será cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- e) Pela apresentação de documentação falsa, retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta, comportamento inidôneo e fraude ou falha na execução do contrato poderá ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo, neste caso, ser aplicada multa de até 30% sobre o valor total contratado;
- f) Pelo descumprimento das normas relativas à segurança do trabalho, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração cometida pela licitante vencedora, podendo, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**14.2** As multas a que aludem as cláusulas anteriores não impedem que o Município rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também, outra das penalidades previstas.

**14.3** A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada da garantia, quando prestada, ou dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município e, se for o caso, cobrada judicialmente.



**MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO**  
Estado do Rio Grande do Sul

14.4 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

15.1 O resumo deste contrato será encaminhado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, para a publicação, consoante dispõe o Artigo 61 - Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Encantado - RS., com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas com o presente contrato.

E por estarem assim justas e contratadas as partes, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas abaixo, para que gere seus jurídicos e legais efeitos.

Doutor Ricardo-RS, .....

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

ASSESSOR JURÍDICO

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_