



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

NÚMERO DO PROCESSO: 30.72.2014

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSESSORIA DE UM SISTEMA PARA GESTÃO PÚBLICA COM OPERAÇÃO TOTALMENTE INTEGRADA.

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 25/2014

O Prefeito Municipal Senhor **FLÁVIO GILBERTO DORNELES MACHADO** e a Comissão Permanente de Licitações, nomeada através de Portaria, tornam público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas do dia 21 de Julho de 2014**, na sede da Prefeitura Municipal de Cacequi, rua Bento Gonçalves - nº 363, na sala de Licitações, serão recebidas as propostas para a presente **TOMADA DE PREÇO**, de conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Cacequi, ou que apresentarem toda a documentação necessária para cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

1-DO OBJETO

A presente licitação visa a Contratação de empresa para implantação, conversão, locação, manutenção e assessoria de um sistema para gestão pública com operação totalmente integrada.

A solução licitada abrange os Módulos do Sistema elencados no Anexo I e as seguintes rotinas:

- Instalação, conversão, locação, manutenção, treinamento e assessoria técnica que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no Sistema quando solicitado pela Prefeitura.
- O Banco de Dados utilizado não acarretará custo adicional a Proposta Financeira.
- O Banco de Dados utilizado pela empresa prestadora em seu software objeto da locação deverá comportar tantos usuários ao sistema quantos a administração pública municipal julgar necessários criar e sem limite de usuários logados ao sistema ao mesmo tempo.
- O sistema deverá ser dotado de banco de dados com informações únicas e ampla integração entre os módulos, sem duplicidade de dados ou de processos, de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo, cuja composição do referido sistema, características técnicas e demais requisitos se encontram descritos no ANEXO I.

2. DO CADASTRO

- Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 16 de Julho de 2014, os documentos estabelecidos nos itens 2.1 e 2.2:

2.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada dos documentos de eleição de seus administradores.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual, Federal e Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica;
- b.1)** faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) Certidão negativa que prove a regularidade com a Seguridade Social (INSS)
- d) Certidão negativa que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão negativa que prove a regularidade com Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal (Alvará), se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- g) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do foro da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

2.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Declaração** de que o sistema atende usuário único e banco de dados compatível, a todas as funções e rotinas solicitadas no Objeto e Anexos deste Edital. Que o sistema é representado por uma única empresa, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação.
- b) **Declaração** expressa, em nome da licitante, de que caso venha a vencer o presente certame licitatório, obedecerá na íntegra os prazos estabelecidos neste edital para a conversão de todas as informações históricas relativas ao sistema atual, devendo ser realizada para todos os sistemas, obrigatoriamente, a fim de evitar a solução de continuidade do serviço prestado pelo Município.
- c) Comprovação através de **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido pelo Poder Executivo de Município para o qual a licitante esteja prestando serviços do objeto deste edital, atestando a boa qualidade dos serviços ofertados.

2.4. DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

SOLVÊNCIA GERAL (SG)

$LC = \frac{AC}{PC}$	Igual ou Superior a 1,0
$LG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$	Igual ou Superior a 1,0
$SG = \frac{A REAL}{PC + ELP}$	Igual ou Superior a 1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

LC – avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

LG – mede a capacidade da empresa liquidar suas dívidas a curto e longo prazo.

SG – expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

A REAL = ATIVO TOTAL DIMINUÍDO DOS VALORES NÃO PASSÍVEIS DE CONVERSÃO EM DINHEIRO (Ex.: Ativo Diferido, Despesas pagas antecipadamente, Imposto de Renda Diferido, etc...)

- Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos dois dos três indicadores.

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Empresas constituídas neste exercício serão dispensadas da apresentação do resultado do exercício anterior, porém deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, seguido das demonstrações do período correspondente a data da abertura até a apresentação da documentação, com a indicação do nº do Livro Diário e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos.

c) Declaração de que a proponente não foi declarada inidônea e de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

d) Declaração emitida pela licitante, sob as penas da Lei, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 2.6 e 4.1 à 4.4 deste edital, deverão apresentar, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, além de todos os documentos previstos no item 2-Da documentação, deste edital.

2.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 2.6 e 4.1 à 4.4 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**, além de todos os documentos previstos no item 2- Da documentação, deste edital

2.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 2.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 2.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.6.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.6.2. O prazo de que trata o item 2.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.6.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item VII, letra “c”, deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.7. Os interessados deverão apresentar a documentação solicitada em original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município encarregado pelo recebimento da documentação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

publicação em órgão de imprensa oficial, relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação técnica e econômica. Sendo que os documentos do item 2.2, letras “b”, “c”, “d” e “e”, poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

2.8. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

2.9. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

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

2.10. A documentação necessária para cadastro poderá ser substituída por **Registro Cadastral emitido por qualquer outro órgão ou entidade pública**, desde que esteja em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93, **exceto** os documentos solicitados nos itens **2.2**, deste Edital.

3. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de n.º 1 e n.º 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CACEQUI
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2014
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ:

AO MUNICÍPIO DE CACEQUI
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2014
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ:

3.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01 o seguinte:

- a) Certificado de Registro de Fornecedor e/ou Cadastral – CRC fornecido pelo Município ou por outro órgão público, conforme disposto nos itens anteriores e autorizados neste edital;
- b) Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
- c) Documentos exigidos nos itens 2.3 e 2.4 deste edital;
- d) Se for o caso, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita constante do item 2.5.1.**

3.2. O envelope n.º 02 deverá conter:

- a) Proposta Financeira, digitada, legível, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o **Preço global final**, devendo estar incluídos todos os custos e encargos, valor mensal da locação e manutenção do Sistema proposto.

Observação 1: O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data apazada para sua entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

Observação 2: Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores, tendentes a sanar falhas ou omissões, que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.

Observação 3: As propostas que apresentarem erros de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão de Licitação, prevalecendo para base de correção o menor preço, desde que o mesmo não seja considerado manifestamente inexecutível.

4. DO JULGAMENTO

4.1. Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, levando em consideração o **menor preço global**.

4.2. Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos arts. 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

5-DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 2.4.1, deste edital.

5.1.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

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

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 5.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

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

5.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

5.4. O disposto nos itens 5.1 à 5.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 2.4.1, deste edital).

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

6. DOS RECURSOS

Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

Ocorrendo a interposição de recurso ou impugnações, estes deverão ser protocolizados no **Sector de Protocolo Geral**, situado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Cacequi, e a recorrente deverá comunicar o feito à **Comissão Permanente de Licitação**.

O recurso ou impugnações poderão ser encaminhados por meio de fac-símile, desde que os originais sejam recebidos pela Comissão Permanente de Licitações, em até 5 (cinco) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

7. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

7.1. Esgotados todos os prazos recursais a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o(s) vencedor(es) para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

7.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 7.1.

7.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1. Somente serão aceitas as propostas cujo valor ofertado não seja superfaturado comparado ao valor estimado pelo Município;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

9. DA ADJUDICAÇÃO

A adjudicação será deferida ao fornecedor, vencedor da licitação, através da emissão de nota de empenho, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e legislação complementar.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

A presente licitação poderá ser revogada, a qualquer tempo por razões de interesse público e por questões de ilegalidade, na forma do art. 49, da Lei n.º 8.666/93.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento da Locação do Sistema será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

11.2. O pagamento da Implantação, Conversão e Treinamento será efetuado até 10 (dez) após a prestação dos serviços e aceite pela Prefeitura Municipal, mediante apresentação da nota fiscal.

11.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora.

12. DAS PENALIDADES

A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multas:

- de 5%(cinco) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

- de 8%(oito) nos casos de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

- de 10%(dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

Observação: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

13. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, II, letra “d”, da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta do seguinte recurso: **Dotação Orçamentária – 33.90.39.00.0000 –**

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente edital.

15.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

15.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

15.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes os seus representantes credenciados e os membros da comissão julgadora.

Observação: Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art.109, inciso I, *a* e *b*, da Lei 8.666/93).

15.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

15.6. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55 e a possibilidade de rescisão do contrato na forma determinada nos arts. 77 a 79, da Lei n.º 8.666/93.

15.7. A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica a total concordância com as condições do edital de licitação e da minuta do termo de contrato, exceto quanto à (s) cláusula (s) tempestivamente impugnada (s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

15.8. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.9. Constituem anexos deste, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Especificações Técnicas;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Informações serão prestadas aos interessados no horário das 9h às 15h, na Prefeitura Municipal de Cacequi, no Departamento de Compras e Licitações, sito a rua Bento Gonçalves, 363, ou pelo fone-fax (55)3254-1025.

Cacequi, 02 de julho de 2014.

FLÁVIO GILBERTO DORNELES MACHADO
Prefeito Municipal

Este edital se encontra
examinado e aprovado pela
Procuradoria Geral do
Município. Em ___/___/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

ANEXO I

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO 25/2014.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1- A solução licitada abrange os Módulos do Sistema elencados no item **1.2** e as seguintes rotinas:

- Instalação, conversão, locação, manutenção, treinamento e assessoria técnica que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no Sistema quando solicitado pela Prefeitura.
- O Banco de Dados utilizado não acarretará custo adicional a Proposta Financeira.
- O Banco de Dados utilizado pela empresa prestadora em seu software objeto da locação deverá comportar tantos usuários ao sistema quantos a administração pública municipal julgar necessários criar e sem limite de usuários logados ao sistema ao mesmo tempo.
- O sistema deverá ser dotado de banco de dados com informações únicas e ampla integração entre os módulos, sem duplicidade de dados ou de processos, de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo, cuja composição do referido sistema, características técnicas e demais requisitos se encontram descritos:

1.2- Módulos a serem licitados:

- a) Cadastro Único;
- b) Contabilidade Pública;
- c) Orçamento Público – LOA;
- d) Gestão de Pessoal (RH);
- e) Folha de Pagamento;
- f) Tributos Municipais (IPTU, ISS, ITBI, ALVARA...);
- g) Tesouraria;
- h) Portal de Transparência;
- i) Compras;
- j) Patrimônio Público;
- k) Almoxarifado;
- l) Protocolo;
- m) Sistema Controle de Farmácia e Postos de Saúde;
- n) Licitações;
- o) Sistema Web – Portal do Cidadão;
- p) Sistema Web – Portal do Prestador;
- r) Sistema Web – Portal do Servidor

1.3 - Operacionalidade e Funções obrigatórias que os Sistemas devem conter:

- O Conjunto de Módulos deverá obrigatoriamente utilizar a mesma linguagem de programação, e o mesmo banco de dados, possuir a mesma padronização de teclas, atalhos e funções, ser seguro e ter controle de acessos, podendo-se trabalhar com estações de trabalho com Windows XP e superiores.
- Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura óptica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Próprio, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item.
- A função de Planejamento (LOA) deve compor um único módulo de forma a planejar, elaborar e executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e tabelas ao orçamento executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- O Módulo de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento deverá, assim que processado o período desejado, gerar a integração completa com a Contabilidade Pública, de forma a empenhar automaticamente todas as verbas processadas. Na contabilidade, além da conferência dos totais, será necessário apenas à impressão dos empenhos, gerando empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração e vinculação das retenções automaticamente aos empenhos orçamentários e extra orçamentários na contabilidade e emissão do documento extra orçamentário para posterior pagamento (ex: INSS).
- O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a Execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município em nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento.
- Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamento, bem como da Tributação e Receitas Municipal deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do Município.
- Os Sistemas ofertados no Conjunto de Módulos do ITEM 1.2 deverão obrigatoriamente compartilhar um mesmo cadastro de Fornecedores/Credores ingressado na base de dados pelo sistema descrito na letra “a” Cadastro Único . Não serão aceitos sistemas que não contemplem essa característica.
- O Sistema de Almoxarifado deverá, obrigatoriamente, no momento da **entrada** do material, proceder à liquidação do empenho referente ao produto ingressado, gerando uma ordem de pagamento, atualizando simultaneamente o sistema contábil (PCASP) no que se refere aos lançamentos de liquidação e incorporação de estoque no ativo, evitando assim, retrabalho para o servidor e garantindo integridade dos atos e fatos contábeis. O sistema deverá identificar os empenhos que deverão obrigatoriamente transitar pelo almoxarifado, de forma automática não permitindo a liquidação dos mesmos por outro sistema que não seja o almoxarifado.
- No Sistema de Compras o usuário fará o pedido de compra, deve ser integrado ao sistema de almoxarife para busca automática dos Materiais, fará consulta a dotação orçamentária na contabilidade fará verificação do valor disponível, emitirá pedido de compras com fornecedor e valor. Fará controle do registro de preços não permitindo comprar além do saldo e buscando o fornecedor do produto e valor diretamente da Ata de Registro de Preços. Aceitará vários fornecedores em uma única requisição de compras.
- O Sistema de Contabilidade Pública deverá receber a requisição de compras gerada a partir do Sistema de Compra/Licitação, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as informações advindas na requisição. Deverá, de forma automática, identificar as dotações que são de materiais e não permitir empenho de forma direta mas sim repassá-las ao sistema de compras.
- O Sistema de Saúde e Controle de Farmácia deverão estar integrados ao Sistema de Almoxarifado, possibilitando que a entrada dos medicamentos adquiridos pelo Município ocorra no almoxarifado e seja transferida para o Estoque da Farmácia, para que a dispensação dos medicamentos seja efetuada, relacionando o medicamento recebido, ao paciente que o recebe. Quando da baixa do almoxarifado para transferência à farmácia o lançamento na contabilidade PCASP deve ser automático.
- O Sistema de Licitação deverá ser integrado ao Sistema de almoxarifado deverá ter cadastro de planilhas com produtos buscados no almoxarife, possibilitar cada secretaria informar em uma subplanilha quais itens necessita adquirir e juntá-los em uma planilha para o edital, de forma automática, após adjudicada a licitação, deverá gerar as requisições conforme as subplanilha das secretarias, completadas com os vencedores do certame e valores e remetê-las de forma automática ao setor de empenhos sem que haja necessidade de redigitação. O Sistema de Compras e Licitações deverá possuir controle de Ata de Registro de Preços bem como os saldos existentes dos produtos registrados; permitir controle de emissão de Certidão de Cadastro Municipal com validação da documentação exigida.
- O Sistema de Saúde deverá além de controlar a dispensa de medicamentos, ter como propósito o controle de prontuários de pacientes, deverá ser totalmente integrado com o cadastro único, podendo este, ser consultado por todos os centros de saúde e posto de distribuição de medicamentos.
- O módulo de Folha de Pagamentos deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores do Município (diversos contratos para um único servidor);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Arrecadação Municipal, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o Município, antes do pagamento ao fornecedor.

O sistema deverá também:

a) O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário.

b) A Linguagem de programação deverá ser a mesma no Conjunto de Módulos ofertado. Não serão aceitos sistemas que não possuam o mesmo padrão de apresentação e funções entre os sistemas do módulo ofertado ou diversas linguagens. O Conjunto de Módulo deverá ser desenvolvido pelo mesmo Fabricante e utilizar o mesmo banco de dados.

c) O sistema deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados.

Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;

d) O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo:

Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows;

e) Permitir que os relatórios sejam salvos em disco de forma criptografada evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;

f) Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados.

g) Os programas deverão formar um conjunto operacional totalmente integrado, de forma “online”, constando de um banco de dados com informações únicas, passíveis de expansão com a inclusão de outras rotinas administrativas e possibilitando de expansão de sistemas conforme a necessidade da Prefeitura Municipal;

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

2.1- A implantação dos módulos deverão ocorrer de acordo com os prazos de conversão citados no item 2.2, funcionando e disponibilizados para uso com todas as informações necessárias. Será obrigatória a conversão/manutenção dos últimos 5 anos de todo histórico existente nos bancos de dados da prefeitura da Cacequi, incluindo empenhos e suas movimentações contábeis, folha de pagamento e ficha financeira, cálculos de imposto tributários e não tributários com os respectivos pagamentos e lançamento da dívida ativa com controle de pagamentos efetuados e dívidas vigentes.

2.2- A conversão referida no objeto deverá ser realizada para todos os módulos, **Obrigatoriamente, a fim de evitar a solução de continuidade do serviço prestado pelo Município. Não será admitida apenas a conversão do exercício de 2014 deixando para momento posterior a dos exercícios anteriores, deverá ser efetuada de forma a iniciar no exercício 2010 e de forma cronológica chegar a**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

2014 no prazo convencionado. O prazo para Treinamento será de 10 (dez) dias a contar do término da conversão e implantação aceitados pela Prefeitura.

1 **Folha de Pagamentos** – Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional, histórico financeiro e certidões por tempo de serviço e todo período já arquivado: **Prazo 20 dias.**

1 **Receitas Municipais e Arrecadação** – Converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização e histórico financeiro de todo o período já arquivado; **Prazo 20 dias.**

1 **Contabilidade Pública** – Converter o orçamento com seus saldos, históricos de empenhos já arquivados; **Prazo 20 dias.**

1 **Patrimônio Público / Almoxarifado** – Conversão de todos os cadastros de bens patrimoniais existentes no município; **Prazo: 20 dias.**

1 A conversão dos módulos do sistema, neste item elencados, **ocorrerá por conta da contratada**, sem ônus para a contratante. Todos os cadastros e seus respectivos históricos existentes (exercício 2010 a 2014), sem exceção, deverão estar convertidos e disponibilizados aos usuários para o início do treinamento e uso do sistema contratado dentro do prazo estipulado. Os serviços de implantação deverão ser todos desenvolvidos na **Sede da Prefeitura Municipal** e a empresa vencedora não poderá opor qualquer tipo condições para estes serviços e nem justificar atrasos na conversão por falta de dados ou arquivos. Será disponibilizado para a contratada uma cópia da base de dados ora utilizada.

O não cumprimento dos prazos elencados no item 02 acarretará rescisão imediata e irrevogável do contrato sem que caiba as parte recursos ou indenizações.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Cadastro Único

- _ Cadastro de empresas;
- _ Cadastro Geral de município, fornecedores e órgãos;
- _ Controle de documentos de habilitação jurídica;
- _ Emissão de certificados de cadastro;
- _ Controle de documentos vencidos;
- _ Afastamento de credores;
- _ Consulta por atividades;
- _ Relação de credores;
- _ Cadastro de bancos e agências;
- _ Cadastro de Atividades;
- _ Cadastro de CBO;
- _ Cadastro de indicadores econômicos;
- _ Cadastro de tabelas fiscais tais como INSS, IRRF.

Obs.: Integrado a todos os módulos

Pessoal - Folha de Pagamentos:

- _ Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- _ Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- _ Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- _ Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- _ Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- _ Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- _ Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- _ Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- _ Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
 - _ Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
 - _ Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
 - _ Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
 - _ Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
 - _ Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
 - _ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
 - _ Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro;
 - _ Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
 - _ Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
 - _ Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
 - _ Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
 - _ Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
 - _ Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
 - _ Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
 - _ Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
 - _ Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
 - _ Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e MANAD;
 - _ Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
 - _ Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
 - _ Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Obs: Integrado ao cadastro único, recursos humanos e contabilidade (geração de empenhos com controle do extraorçamentário)

Contabilidade Pública e LOA

- _ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta;
- _ Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- _ Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- _ Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- _ Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- _ Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras, patrimônio;
- _ Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- _ Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;
- _ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- _ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- _ Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- _ Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
- _ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- _ Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- _ Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- _ Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- _ Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- _ Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- _ Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- _ Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
- _ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- _ Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- _ Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo;
- _ Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- _ Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- _ Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- _ Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- _ Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- _ Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações
- _ Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
- _ Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- _ Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;
- _ Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- _ Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- _ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- _ Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- _ Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
 - _ Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
 - _ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
 - _ Emitir os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
 - _ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
 - _ Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
 - _ Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
 - _ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
 - _ Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - _ Gerar arquivos SIAPC e COMPLEMENTARES para prestação de contas conforme exigências TCE/RS no modelo PCASP
- Obs: Integrado ao cadastro único, almoxarifado, folha de pagamento, patrimônio, tributos municipais e tesouraria.

Tributos Municipais

- _ Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- _ Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- _ Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- _ Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- _ Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- _ Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
- _ Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- _ Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- _ Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- _ Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- _ Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- _ Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- _ Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- _ Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
- _ Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- _ Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- _ Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
- _ Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- _ Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- _ Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo;
- _ Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
- _ Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- _ Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- _ Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;
- _ Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- _ Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- _ Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- _ Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- _ Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- _ Permitir o controle do ISSQN complementar;
- _ Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- _ Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- _ Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- _ Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- _ Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- _ Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- _ Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- _ Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- _ Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
 - _ Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
 - _ Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
 - _ Possuir rotina que permita a integração de dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação;
 - _ Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
 - _ Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
 - _ Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
 - _ Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
 - _ Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
 - _ Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
 - _ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
 - _ Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
 - _ Planta de Valores;
 - _ Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos e estornos num determinado período;
 - _ Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
 - _ Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
 - _ Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
 - _ Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
 - _ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
 - _ Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
 - _ Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
 - _ Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Obs: Integrado ao cadastro único, contabilidade, patrimônio e tesouraria.

Tesouraria

- _ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
 - _ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
 - _ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
 - _ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
 - _ Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
 - _ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
 - _ Possuir controle de talonário de cheques;
 - _ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
 - _ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
 - _ Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas);
 - _ Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
 - _ Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
 - _ Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
 - _ Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
 - _ Permitir a utilização de equipamentos de automação (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques).
- Obs: Integrado ao cadastro único, folha de pagamento, contabilidade e tributos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

Licitações

- _ Permitir integração com Sistema Portal do Prestador com a digitação em modo Web da proposta financeira, possibilitando a validação através de código de autenticidade e importação da mesma sem retrabalho de digitação.
 - _ Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
 - _ Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
 - _ Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
 - _ Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
 - _ Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
 - _ Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
 - _ Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as requisições de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Obs.: Integrado ao cadastro único, almoxarifado, folha de pagamento, patrimônio, contabilidade e compras.

Patrimônio Público

- _ Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
 - _ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
 - _ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
 - _ Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
 - _ Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
 - _ Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
 - _ Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
 - _ Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
 - _ Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
 - _ Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
 - _ Emitir nota de transferência de bens;
 - _ Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
 - _ Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
 - _ Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
 - _ Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
 - _ Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Obs: Integrado ao cadastro único, almoxarifado, contabilidade e tributos municipais.

Almoxarifado

- _ Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;
- _ Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- _ Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- _ Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- _ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- _ Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
 - _ Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário;
 - _ Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
 - _ Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
 - _ Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
 - _ Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
 - _ Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
 - _ Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento;
 - _ Permitir cadastro de centros de custos de saída;
 - _ Integração ao Sistema contábil fazendo liquidação automática do empenho quando da entrada do produto no almoxarifado;
 - _ Gerar ordem de pagamento ao final da entrada da nota fiscal no almoxarifado.
 - _ Mapear os empenhos antes da entrada com a intenção de garantir a integridade dos itens empenhados com os produtos cadastrados no almoxarife.
 - _ Fazer o lançamento automático no sistema contábil quando da entrada dos produtos evitando assim o lançamento manual de entrada;
 - _ Fazer o lançamento automático no sistema contábil quando da saída dos produtos evitando assim o lançamento manual de saída.
- Obs: Integrado ao cadastro único, patrimônio, compras, contabilidade, frotas e tesouraria.

Compras

- _ Permitir a geração de pedidos de compras;
 - _ Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais;
 - _ Permitir tabela de cadastro de serviços;
 - _ Integração com o sistema contábil com o controle do saldo orçamentário da dotação;
 - _ Controle de valores requisitados e empenhados;
 - _ Emissão de requisições;
 - _ Permitir vários fornecedores para a mesma requisição de compra;
 - _ Emissão do pedido de empenhos;
 - _ Consulta das requisições efetuadas;
 - _ Status de requisição “pendente, completa ou empenhada;
 - _ Geração de tabelas para a contabilização integrada com empenho automático através da requisição;
 - _ Gerar Ata de Registro de preços;
 - _ Controlar saldo dos produtos registrados de forma automática quando requisitado;
 - _ No momento de efetuar a requisição identificar se o produto que se esta querendo adquirir possui registro de preços e se possuir já trazer o fornecedor do item registrado bem como seu valor e simultaneamente dar baixa na quantidade no controle de registro;
 - _ Possuir ferramentas para ajuste de quantidade e valores registrados;
 - _ Requisitar de forma automática licitações adjudicadas.
- Obs: Integrado ao cadastro único, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e frotas.

Protocolo

- _ Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- _ Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração seqüencial única;
- _ Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- _ Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- _ Permitir a juntada de processos por anexação;
 - _ Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
 - _ Manter histórico da tramitação do processo;
 - _ Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
 - _ Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
 - _ Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
 - _ Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
 - _ Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Obs: Integrado ao cadastro único, tributos municipais e tesouraria.

Sistema de Atendimento e Farmácia e Postos de Saúde

- _ Permitir agendar, cancelar e remanejar exames e consultas médicas e odontológicas;
 - _ Possuir rotinas para incluir e controlar pacientes em lista de espera.
 - _ Permitir o agendamento tanto por período como por horário..
 - _ Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados;
 - _ Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento.
 - _ Possibilitar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades.
 - _ Permitir o cadastramento dos exames realizados.
 - _ Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento.
 - _ Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
 - _ Permitir o cadastramento dos laudos médicos exigidos para emissão da AIH.;
 - _ Controlar os exames realizados.
 - _ Controlar as entregas dos exames.
 - _ Controlar a entrega das amostras dos exames.
 - _ Emitir comprovante para retirada de exames.
 - _ Permitir a digitação e emissão dos resultados dos exames.
 - _ Permitir a consulta da situação das amostras dos exames.
 - _ Permitir a consulta da situação das entregas dos exames.
 - _ Permitir a visualização dos pacientes atendidos e não atendidos.
 - _ Possibilitar a emissão ou visualização de prontuário de paciente.
 - _ Permitir a emissão de atestados médicos.
 - _ Permitir a emissão de receita médica, com a possibilidade de consulta ao estoque de medicamentos e ao histórico de entregas feitas ao paciente.
 - _ Possibilitar o agendamento de consulta médica.
 - _ Permitir anotações referentes a consulta na ficha de atendimento do paciente, bem como a consultar e informar a CID;
 - _ Permitir o controle do estoque de medicamentos na(s) farmácia(s) da unidade, mantendo inclusive o controle sobre o prazo de vencimento.
 - _ Permitir o controle dos medicamentos segundo seu princípio ativo.
 - _ Permitir o administrar a entrega de medicamentos de uso controlado pelo SUS.
 - _ Permitir controlar a entrega de medicamentos receitados.
 - _ Permitir a emissão da requisição de medicamentos.
 - _ Vincular a entrega de medicamentos ao prontuário do paciente de modo a permitir a consulta aos medicamentos administrados.
 - _ Permitir o controle da localização física dos medicamentos.
 - _ Controlar ponto de reposição com base no ponto de reposição de cada item.
- Obs: Integrado ao cadastro único, almoxarifado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

Recursos Humanos

- _ Integração obrigatória com folha de pagamento;
 - _ Cadastro complementar do servidor
 - _ Cadastro da vida funcional do servidor;
 - _ Controle de tempo de Serviço;
 - _ Controle de adicionais operacionais;
 - _ Controle de gratificações;
 - _ Cálculo de período aquisitivo de férias;
 - _ Cálculo período aquisitivo de licença prêmio;
 - _ Controle das férias gozadas;
 - _ Controle de férias abonadas e pagas;
 - _ Controle de efetividade;
 - _ Cálculo de período contributivo para com o RGPS;
 - _ Cálculo período aquisitivo para com o RPPS;
 - _ Certidão de tempo de serviço;
 - _ Tempo de contribuição;
 - _ Emissão da ficha funcional do servidor.
- Obs.: Integrado ao cadastro único, folha de pagamento.

Portal do cidadão - Web

- _ Consulta de Impostos Pagos e a pagar
- _ Consulta andamento de Processos Protocolados
- _ Emissão de Negativas de Débitos Tributários

Portal do Prestador – Web

- _ Consulta de Impostos Pagos e a pagar
- _ Consulta andamento de Processos Protocolados
- _ Emissão de Negativas de Débitos Tributários
- _ Certificado de Cadastro Municipal;
- _ Digitação de Proposta Financeira para importação no Sistema de Licitações.

Portal do Servidor – Web

- _ Emissão de Comprovante de pagamento (contra-cheque)
- _ Emissão da Ficha Cadastral;
- _ Emissão de Ficha Financeira.

Portal da Transparência – Web

- _ Atender as necessidades impostas pela Lei de Transparência.
- Publicações obrigatórias:
- Publicar os dados dos exercícios de 2012, 2013, 2014 e posteriores;
 - Orçamento de Receita e Despesa;
 - Diárias com pesquisa de munícipe;
 - Empenhos por credor;
 - Empenhos por elemento de despesa;
 - Empenhos por órgão;
 - Empenhos por recurso vinculado;
 - Execução orçamentária por órgão;
 - Execução orçamentária por recurso vinculado;
 - Execução orçamentária por elemento de despesa;
 - Receita arrecadada por elemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- Receita arrecadada por recurso vinculado;
- Processos licitatórios com os itens, os proponentes e os vencedores do certame;
- Registro de preços com sua validade e credores registrados;
- Requisições de compras empenhadas por fornecedor;
- Requisição de compra empenhada por requisição;
- Quadro funcional;
- Folha de pagamento;
- Publicação de documentos diversos.

O portal deverá possibilitar que a Prefeitura de Cacequi possa efetuar publicações de balanços, demonstrativos ou documentos que achar relevante, com senha de publicação específica, sem que haja necessidade de solicitar tais publicações ao prestador de serviços ou seja à contratada.

ANEXO II

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO 25/2014.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LETRA	CONJUNTO DE MÓDULOS	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL
1	CADASTRO ÚNICO	R\$	R\$
2	CONTABILIDADE PÚBLICA PCASP	R\$	R\$
3	LEI ORÇAMENTÁRIA - LOA	R\$	R\$
4	RECURSOS HUMANOS - RH	R\$	R\$
5	FOLHA DE PAGAMENTO	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

6	TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ISS, ALVARA)	R\$	R\$
7	TESOURARIA	R\$	R\$
8	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	R\$	R\$
9	COMPRAS	R\$	R\$
10	PATRIMÔNIO PÚBLICO	R\$	R\$
11	ALMOXARIFADO	R\$	R\$
12	PROTOCOLO	R\$	R\$
13	CONTROLE DE FARMÁCIA E POSTOS DE SAÚDE	R\$	R\$
14	LICITAÇÕES	R\$	R\$
15	SISTEMA WEB – PORTAL DO CIDADÃO	R\$	R\$
16	SISTEMA WEB – PORTAL DO PRESTADOR	R\$	R\$
17	SISTEMA WEB – PORTAL DO SERVIDOR	R\$	R\$
	TOTAL GERAL	R\$	R\$
	TOTAL GERAL GLOBAL	R\$	

- A etapa de Implantação e Treinamento compreendem: instalação, configuração, conversão, customização, treinamento e testes.
- O Total Geral deverá ser apresentado em algarismos e por extenso.

Validade da proposta: 60 Dias

Nome do Proponente: _____

CNPJ: _____

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura do representante legal

ANEXO III EDITAL DE TOMADA DE PREÇO 25/2014.

MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Contrato celebrado entre o MUNICIPIO DE CACEQUI/RS, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor FLÁVIO GILBERTO DORNELLES MACHADO, doravante denominado CONTRATANTE, e Empresa__(qualificação), estabelecida na rua __, na cidade de __/RS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __, registrada no CREA sob o nº __, responsável técnico __, engenheiro civil registrado no CREA sob o nº __, representada neste ato por __ (qualificação), inscrito no CPF/MF sob o nº __, portador da Carteira de Identidade nº __, expedida pela SSP/RS em __, residente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

domiciliada(o) em ___/RS, na rua___, doravante denominada de CONTRATADA, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira- DO OBJETO.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Processo n.º 30.72.2014, Tomada de Preço n.º 25/2014, regendo-se pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto contratação de empresa de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento, em regime de Locação de Software, de um sistema aplicativo **totalmente integrado** de Gestão Pública Municipal, com operações totalmente integradas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos deste Município.

Parágrafo único - Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para O CONTRATANTE, haverá negociação entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O preço para o presente ajuste é de R\$. (...), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte: **Dotação Orçamentária - 339039000000 –**

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento da Locação do Sistema será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal. O Município reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades. Os pagamentos de cada módulo (iniciais e mensais) serão efetuados separadamente e somente ocorrerão após termo de aceite fornecido pelo Município.

O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

- a) Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05(cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar este contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.
- b) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item anterior.
- c) Se, dentro do prazo, o convocado não assinar este contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10%(dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02(dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1 – Dos Direitos

Constitui direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

2 – Das Obrigações

Constitui obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

Constitui obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar a obra atendendo taxativamente, aos Projetos, Memoriais Descritivos, Especificações, Planilhas de Orçamento, e Cronograma Físico-Financeiro, observando em toda a respectiva extensão, as disponibilidades legais aplicáveis à espécie, as normas da ABNT, e as diretrizes e preceitos emergentes do CREA;
- b) Atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) Destinar local apropriado, nas proximidades da obra, para a guarda dos projetos, diário da obra e demais documentos pertinentes, de igual sorte que no local da mesma, manterá responsável técnico que possa realizar as devidas anotações no diário de obra e prestar todos os esclarecimentos que sobre ela forem solicitados;
- d) Respeitar as propriedades circunvizinhas ao empreendimento, de tal sorte que não sofram qualquer dano em razão do mesmo;
- e) Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual – EPI, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços;
- f) Empreender vigilância ininterrupta no canteiro de obras, sendo de sua responsabilidade, independentemente de culpa, toda e qualquer perda de materiais, equipamentos, etc, resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante, que venha a ocorrer no canteiro de obras;
- g) Fornecer e colocará placa(s) no canteiro de obras, de conformidade com o exigido pelos órgãos de fiscalização e licenciamento;
- h) Substituir, sempre que exigido pelo engenheiro fiscal, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;
- i) Remover o entulho e os materiais não utilizados na execução dos serviços, durante toda a execução da obra, mantendo limpas as instalações e o canteiro de obras;
- j) Realizar teste de todos os equipamentos e instalações, de sorte que se mantenham em perfeito estado de funcionamento;
- k) Manter, na direção da obra, o(s) profissional(is) habilitado(s) como responsável (is) técnico(s) que firmaram a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART pela mesma, na forma de legislação vigente.
- l) Responsabilizar-se pelas despesas de energia elétrica e água para a execução da obra, objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido *por ato unilateral* do CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA outro direito, especialmente o de indenização, além daqueles referentes ao pagamento dos serviços já prestados, na ocorrência de qualquer das hipóteses dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. ° 8.666/93, notadamente quando se verificar algum dos motivos abaixo relacionados:

- a) não cumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste contrato;
- b) quando for evidenciada a incapacidade técnica da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

- c) se a CONTRATADA cair em insolvência, vier a falir, dissolver a sociedade ou pedir concordata;
- d) se a CONTRATADA transferir o contrato a terceiros, sem expressa autorização do CONTRATANTE;
- e) se a CONTRATADA deixar de iniciar o serviço no prazo que lhe for determinado ou interrompê-lo sem justo motivo devidamente comprovado, por mais de 10 (dez) dias consecutivos.

O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido *por acordo* entre as partes, sem prejuízo das penalidades, se incidentes, mediante prévia e expressa comunicação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, a qual deverá ser expressamente indicada e justificada.

Em qualquer caso, a rescisão com suas condições deverá ser consignada em *termo próprio*, devendo ser precedida de autorização expressa do CONTRATANTE.

Rescindido este instrumento, pelos motivos mencionados nesta cláusula, e sem prejuízo das demais condições, deverá a CONTRATADA, independente de notificação, interpelação judicial ou extrajudicial, desocupar o local das obras e devolvê-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da expedição do ato rescisório, sob pena de incidir em multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o total contratado, por dia que exceder o prazo fixado e, se for o caso, compensados com os valores apurados no parágrafo seguinte.

Na eventualidade da rescisão, os serviços não faturados, mas já executados e que forem reputados aceitáveis, terão o seu valor calculado por medição da obra e em função do preço global da empreitada.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multas:

- de 5%(cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

- de 8%(oito por cento) nos casos de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

- de 10%(dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

Observação: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Ao preposto da CONTRATADA caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão a ordens e orientações emanadas pela mesma.

A Secretaria Municipal de Administração caberá a fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Cacequi para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Cacequi, de de 2014.

FLÁVIO GILBERTO DORNELES MACHADO
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI
Estado do Rio Grande do Sul
Procuradoria Geral do Município

TESTEMUNHAS: 1. _____ 2. _____
Nome/CPF n.º Nome/CPF n.º