



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### EDITAL DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

##### 1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PEJUÇARA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 87.566.188/0001-18, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, devidamente autorizado pelo Prefeito Eduardo Buzzatti, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos-Executivo Municipal nº 1.382/2013, Lei Complementar nº 123/2006 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.694/2013 e Decreto-Executivo Municipal nº 1.426/2013, torna público que no **dia 26 de junho de 2018, às 14 horas**, em dependências do Centro Administrativo, sito à Rua Getúlio Vargas, 597, reunir-se-ão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 11.524/2017, com a finalidade de receber e julgar as propostas e os documentos dos interessados em participar da presente LICITAÇÃO, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com vistas à contratação de empresa para Prestação de Serviços de locação de Sistemas de Informática.

##### 2. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, a contratação de Empresa, para Prestação de Serviços de locação de Sistemas de Informática, por Licenciamento de Uso, com a implantação, conversão (migração de dados), manutenção, suporte técnico e treinamento, Prestação de serviços de Backup em Nuvem e Assessoria Permanente, para utilização nas atividades das Secretarias Municipais, em conformidade com as especificações do Projeto Básico, Anexo I, e descrições da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	SISTEMA PARA TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS
2	SISTEMA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS
3	SISTEMA PARA CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO
4	SISTEMA PARA O PLANO PLURIANUAL - PPA
5	SISTEMA PARA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO
6	SISTEMA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

7	SISTEMA PARA TESOUREARIA
8	SISTEMA PARA CONTROLE DO CAIXA
9	SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET
10	SISTEMA PARA GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
11	SISTEMA PARA REGISTROS DO eSOCIAL
12	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS
13	SISTEMA PARA CONTROLE DE COMPRAS E MATERIAIS DE CONSUMO
14	SISTEMA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS INTEGRADO A CONTABILIDADE
15	SISTEMA PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE
16	SISTEMA PARA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO
17	BACKUP EM NUVEM
18	ASSESSORIA PERMANENTE

**2.1** Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização dos sistemas, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos licitados, pagando apenas por aqueles implantados. O Município também poderá, a qualquer tempo, e ao seu critério, solicitar a ativação ou desativação dos sistemas contratados, respeitando é claro a vigência do contrato e a legislação vigente, cabendo à Contratada realizar, sempre que necessário, o agendamento para a implantação e o devido treinamento dos funcionários interessados.

### 3. EXAME E AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A íntegra do Edital e seus anexos se encontram à disposição para verificação por parte dos interessados, junto ao Setor de Compras e Licitações do Município de Pejuçara, situado no Centro Administrativo, cujo endereço consta no preâmbulo, de segunda à sexta-feira, das 08h e 30min às 11h e 30min e das 13h e 30min às 17h horas, bem como no endereço eletrônico [www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br).

**3.1** Maiores informações poderão também ser obtidas através dos telefones (55) 3377 1200, ou ainda no e-mail: [licitacoes@pejucara.rs.gov.br](mailto:licitacoes@pejucara.rs.gov.br).

**3.2** Os interessados em adquirir cópia poderão também fazê-lo junto à Recepção da Prefeitura Municipal de Pejuçara, localizada no mesmo endereço.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

4.1. Poderão participar da Licitação os interessados que atuam no ramo de atividade inerente ao objeto licitado, desde que comprovem o atendimento de todas as condições previstas neste Edital.

4.2 Licitantes que estejam cumprindo penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93, as primeiras quando aplicadas pelo Município de Pejuçara e estas mesmo quando aplicadas por qualquer outro Ente Federativo do País (Administração Pública Direta e Indireta), não poderão participar desta Licitação.

### 5. REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

Os licitantes deverão se apresentar para credenciamento diretamente perante o Pregoeiro, através de seu representante legal (assim considerados os sócios ou empresários devidamente identificados nos documentos de constituição da empresa) ou por intermédio de procurador regularmente constituído (instrumento de mandato ou carta de credenciamento com firma reconhecida em Tabelionato, conforme art. 654, § 2º do CCB), os quais, devidamente identificados e credenciados, serão os únicos admitidos a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

5.1 A identificação será realizada através da apresentação de documento de identidade no ato, como tal reconhecido pela legislação federal.

5.1.1 A documentação referente ao credenciamento, a seguir indicada, deverá ser **apresentada fora dos envelopes.**

### 5.2 O CREDENCIAMENTO SERÁ EFETUADO DA SEGUINTE FORMA:

**5.2.1 Se a licitante estiver representada diretamente por dirigente, proprietário, sócio ou situação análoga, deverá apresentar:**

5.2.1.1 Prova da regularidade jurídica, demonstrando a investidura do credenciado nos quadros da empresa, através de **cópia autenticada** (em tabelionato ou por Servidor do Município de Pejuçara).

5.2.1.1.1 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; ou,

5.2.1.1.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações; ou,

5.2.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil; ou,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**5.2.1.1.4** 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

**5.2.1.1.5** Registro comercial, se empresário individual.

**5.2.1.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

**5.2.1.2.1** A não apresentação de tal declaração não implica a sumária exclusão da licitante, sendo-lhe oportunizada a manifestação escrita ou verbal, no ato, por meio de representante devidamente credenciado, com poderes para atuar no feito, que deverá manifestar-se, expressamente, pelo atendimento das condições de habilitação. Se realizada manifestação verbal, esta será reduzida a termo na ata da sessão, que pelo declarante seguirá assinada.

**5.2.1.3 Prova de Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), em especial ao impedimento da contratação com o Poder Público.**

**5.2.1.4 Declaração emitida pelo Poder Público do Município de Pejuçara, comprovando a realização de visita técnica por representante da empresa licitante.**

**5.2.1.4.1** O Poder Público emitirá a Declaração que se refere o item acima, mediante visita técnica realizada pela licitante, para conhecimento das condições físicas para a execução dos serviços, diretamente no prédio do Centro Administrativo Municipal, realizada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anterior ao início da sessão pública do Pregão, com prévio agendamento.

**5.2.1.5** A empresa licitante que pretender valer-se dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, em conformidade com os itens seguintes deste Edital, deverão apresentar **declaração firmada por contador**, de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou demais beneficiárias da referida Lei.

**5.2.1.5.1 A declaração firmada por contador, a qual se refere o item anterior, é dispensada ao Microempreendedor Individual, quando provado seu enquadramento na categoria.**

**5.2.2 Se a licitante estiver representada por procurador ou credenciado, deverá apresentar:**

**5.2.2.1** Instrumento público ou particular de mandato (procuração), este **com a firma do outorgante reconhecida em tabelionato**, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e das pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes especiais para dar lances em licitação pública; **ou**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**5.2.2.1.1** Carta de Credenciamento, outorgada pelos representantes legais da licitante, contendo igualmente **assinatura com a firma reconhecida em tabelionato**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**5.2.2.2** Prova da regularidade jurídica, demonstrando que o outorgante do instrumento de mandato ou firmatário da carta de credenciamento integra os quadros da empresa, através de **cópia autenticada** (em tabelionato ou por Servidor do Município de Pejuçara), consistente em:

**5.2.2.2.1** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; ou,

**5.2.2.2.2** Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações; ou,

**5.2.2.2.3** Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil; ou,

**5.2.2.2.4** 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

**5.2.2.2.5** Registro comercial, se empresário individual.

**5.2.2.3 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

**5.2.2.3.1** A não apresentação de tal declaração não implica a sumária exclusão da licitante, sendo-lhe oportunizada a manifestação escrita ou verbal, no ato, por meio de representante devidamente credenciado, com poderes para atuar no feito, que deverá manifestar-se, expressamente, pelo atendimento das condições de habilitação. Se realizada manifestação verbal, esta será reduzida a termo na ata da sessão, que pelo declarante seguirá assinada.

**5.2.2.4 Prova de Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), em especial ao impedimento da contratação com o Poder Público.**

**5.2.2.5 Declaração emitida pelo Poder Público do Município de Pejuçara, comprovando a realização de visita técnica por representante da empresa licitante.**

**5.2.2.5.1** O Poder Público emitirá a Declaração que se refere o item acima, mediante visita técnica realizada pela licitante, para conhecimento das condições físicas para a execução dos serviços, diretamente no prédio do Centro Administrativo Municipal, realizada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anterior ao início da sessão pública do Pregão, com prévio agendamento.

**5.2.2.6** A empresa licitante que pretender valer-se dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, em conformidade com os itens seguintes deste Convite, deverão apresentar **declaração firmada por contador**, de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou demais beneficiárias da referida Lei.

**5.2.2.6.1 A declaração firmada por contador, a qual se refere o item anterior, é dispensada ao Microempreendedor Individual, quando provado seu enquadramento na categoria.**

### **5.2.3 CONDIÇÕES GERAIS DE CREDENCIAMENTO:**

**5.2.3.1** Caso o documento de constituição jurídica da empresa (contrato social ou estatuto), determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração ou a carta de credenciamento para a constituição de representante, a falta de qualquer uma das assinaturas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**5.2.3.2** Para exercer os direitos de ofertar lances, manifestar a intenção de recorrer e/ou firmar declarações em nome da licitante, é obrigatório que esta se faça representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**5.2.3.2.1** O não atendimento pleno dos requisitos exigidos para o credenciamento **não exclui a licitante do certame**, todavia, a impede de participar da sessão de lances verbais e impossibilita a interposição de recursos.

**5.2.3.2.1.1 A ausência de declaração do atendimento das condições de habilitação impede a participação da licitante nas fases subsequentes.**

## **6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelos licitantes interessados no dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, sem entrelinhas, emendas ou rasuras.

**6.1** A proposta e a documentação serão entregues em dois envelopes separados, devidamente lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, com os números “1” e “2”. Na parte externa dos envelopes, constarão os seguintes dizeres:

### **Envelope 1 :**

AO MUNICÍPIO DE PEJUÇARA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018

ENVELOPE “1” – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: (Razão Social completa da empresa)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### Envelope 2 :

AO MUNICÍPIO DE PEJUÇARA

PREGÃO PRESENCIAL N° 12/2018

ENVELOPE “2” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (Razão Social completa da empresa)

### 7. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e das demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, encerrada a fase do credenciamento, o pregoeiro receberá os envelopes “1” – PROPOSTA DE PREÇOS e “2” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, das licitantes interessadas, que tenham atendido as condições de credenciamento ou ao menos apresentado declaração de que cumprem os requisitos de habilitação exigidos.

**7.1 Não serão recebidos os envelopes das licitantes não credenciadas e que deixarem de apresentar, previamente e fora dos envelopes, declaração de que cumprem as condições de habilitação.**

**7.2** As licitantes que apenas deixarem de credenciar os seus representantes, mas que tenham apresentado, fora dos envelopes, declaração de que cumprem as condições de habilitação, terão os envelopes recebidos e serão admitidas às etapas supervenientes, sem, contudo, lhes assistir direito de integrar a sessão de lances verbais e manifestar a intenção de recorrer.

**7.3** Verificado o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

### 8. PROPOSTAS DE PREÇO

**8.1** As propostas de preços, **ANEXO II** deste edital, que deverão integrar o envelope “1”, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverão ser apresentadas em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**8.1.1** Razão social da licitante;

**8.1.2** Descrição completa e especificada do item ofertado, para o cumprimento do contrato a ser eventualmente celebrado.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**8.1.3 Valor mensal para a locação dos sistemas objeto desta licitação**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

**8.1.4 Valor com os custos para Implantação, Conversão e Treinamento dos Sistemas, com os valores individuais.**

**8.1.5 Valor com os custos para Implantação e Treinamento do Serviço de Backup em Nuvem e o custo mensal de manutenção do serviço.**

**8.1.6 Valor mensal do serviço de Assessoria Permanente.**

**8.2** Caberá à licitante adotar os elementos condizentes com os seus custos efetivos para a realização dos serviços.

**8.3** Será considerado, para fins de julgamento, o **menor valor total global dos serviços**, constante na proposta e contendo até **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, caso houver, o que se repetirá por ocasião da contratação.

**8.4** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-a, no que não conflitar com o instrumento convocatório.

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

A critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão ser desclassificadas as propostas apresentadas em desconformidade com este Edital, bem como as que apresentem preços superestimados ou inexequíveis.

## 10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

**10.1** Não havendo ao menos 03 (três) ofertas nas condições referidas (até 10%), poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**10.2** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos contidos nos itens anteriores, serão convidadas, individualmente, a apresentar novos lances, verbais e sucessivos, em relação ao objeto desta Licitação, em valores unitários distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em **segundo lugar**, até a proclamação da vencedora.

**10.3** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio no mesmo evento, à vista de todos os presentes, para a determinação da ordem de oferta dos lances, mediante a utilização de moeda (cara ou coroa).

**10.4** A oferta do lance deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens precedentes.

**10.4.1** Dada a palavra à licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para a apresentação de nova proposta.

**10.5** É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.

**10.6** A diferença entre cada lance, considerado o valor global, não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**10.7** Não será admitida desistência dos lances já ofertados, hipótese em que ficará a licitante desistente sujeita às penalidades constantes neste Edital.

**10.8** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva, sendo, consecutivamente, impedida de apresentar novos lances, mantendo-se, neste caso, o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

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

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

**10.11** Encerrada a sessão de lances e negociação, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte, as cooperativas e demais beneficiárias da referida Lei e suas alterações, que atenderem as exigências deste Edital.

**10.11.1** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela licitante beneficiária da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, sejam **superiores em até 5% (cinco por cento)** à proposta de menor valor.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

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

**10.11.2.1** A microempresa, a empresa de pequeno porte, a cooperativa e demais beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 2 (dois) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada até então de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**10.11.2.2** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, a cooperativa e demais beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, convocada na forma do subitem anterior, não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais beneficiárias remanescentes, que atenderem às exigências deste Edital (declaração firmada por contador), a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem anterior.

**10.11.3** Se nenhuma empresa beneficiária da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, satisfizer as exigências do Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**10.12** O disposto no item 10.11 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou demais beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

**10.13** **A empresa declarada vencedora deverá apresentar como condição para assinatura do contrato, nova tabela com os valores dos serviços, contemplando as alterações resultantes da variação no valor inicialmente proposto, seja pela oferta de lances ou pela negociação com o pregoeiro.**

**10.13.1** A alteração do valor na tabela deverá contemplar tanto os serviços de implantação, conversão e treinamento, bem como os serviços de locação mensal, aplicando sobre os mesmos o percentual em que o valor total global final teve de variação em relação ao valor inicialmente proposto.

**10.13.2** Não será aceita nova tabela com alteração somente no valor dos serviços de implantação, conversão e treinamento.

**10.13.3** A apresentação da nova tabela fica dispensada quando não houver variação no valor da proposta original.

**10.14** Ressalvadas as meras irregularidades de cunho formal a serem como tal classificadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, serão desclassificadas as propostas que:

**10.14.1** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

**10.14.2** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**10.14.3** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do Edital;

**10.14.4** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

**10.17** A sessão pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Compras deste Município de Pejuçara.

**10.18** Verificada a necessidade de adiamento da sessão pública, será no mesmo ato marcada nova data para continuação dos trabalhos, da qual todos os licitantes presentes ficarão intimados.

### 11. HABILITAÇÃO

Para a habilitação, os licitantes deverão apresentar no interior do envelope "2", os seguintes documentos:

#### 11.1 DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR EM CONDIÇÕES IRREGULARES

Declaração, conforme o modelo instituído no anexo do Decreto Federal nº 4.358/2002, o qual regulamenta a Lei Federal nº 9.854/99, que por sua vez atende ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, dando conta de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como não emprega menor de dezesseis anos, sob quaisquer condições, ressalvada a de aprendiz, hipótese em que a idade deverá ser superior a 14 anos.

#### 11.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

A depender da natureza jurídica da empresa licitante, deverão ser apresentados documentos condizentes com um dos subitens abaixo indicados, os quais ficarão **dispensados caso a empresa já os houver apresentado no momento do credenciamento**, de que trata o item 6 deste edital:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**11.2.1** Registro comercial autenticado, no caso de empresa individual.

**11.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, todos autenticados.

**11.2.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, autenticados.

**11.2.4** 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 exigir, devidamente autenticados.

### **11.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.3.1** Atestado ou Certidão de prestação de serviços, comprovando a experiência no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com recursos já implementados em seus sistemas, contemplando o novo plano de contas, fornecidos por no mínimo 02 (duas) pessoas jurídicas de direito público.

**11.3.2** Declaração que empresa licitante dispõe de equipe técnica, no seu quadro permanente, não inferior a 30 (trinta) profissionais, entre eles, pelo menos 05 (cinco) com curso superior na área de informática.

### **11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**11.4.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data designada para a apresentação do documento.

### **11.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.5.1** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas – CGC/CNPJ.

**11.5.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante certidão que demonstre a regularidade em relação a tributos e contribuições e certidão que demonstre a regularidade em relação à Dívida Ativa da União, sendo aceita certidão conjunta.

**11.5.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

**11.5.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

**11.5.5** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**11.5.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da CLT.

### 11.6 CONDIÇÕES GERAIS

**11.6.1** Para as empresas cadastradas no Município de Pejuçara, 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.

**11.6.2** Os documentos constantes dos itens 11.2 a 11.5, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em tabelionato ou por servidor do Município de Pejuçara, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos de que trata os itens 11.4 e 11.5 poderão, ainda, serem obtidos através de sistemas informatizados (*internet*), ficando sujeitos a verificação de autenticidade pela Administração.

**11.6.2.1** As certidões obtidas via internet deverão ser apresentadas em originais.

**11.6.3** **Não serão aceitos documentos** enviados através de fac-símile ou **cópia não autenticada**.

**11.6.4** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, bem assim todos os licitantes presentes, rubricarão os envelopes e todos os documentos neles constantes.

**11.6.5** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos nos itens 11.5.2 a 11.5.6 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

**11.6.5.2** Ocorrendo a situação prevista no item 11.6.5, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**11.6.5.3** O benefício de que trata o item 11.6.5 não eximirá as licitantes beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, da apresentação de todos os documentos, ainda que contenham alguma restrição.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**11.6.5.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 11.6.5, ou, ainda, a não apresentação de qualquer documento no interior do envelope 2, implicará a inabilitação da licitante e a adoção do procedimento previsto nos itens subsequentes, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

**11.6.6** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização.

### 12. ADJUDICAÇÃO

Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço total global para a prestação dos serviços, será declarada vencedora do certame.

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

**12.2** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer.

### 13. RECURSOS

Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**13.1** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**13.2** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, é pressuposto de admissibilidade dos recursos, sem a qual não serão estes conhecidos.

**13.3** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso.

### 14. PRAZOS

**14.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a licitante vencedora para, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar prova de conceitos, junto ao prédio do Centro Administrativo Municipal, sendo de sua responsabilidade disponibilizar os equipamentos e a infraestrutura necessários.

**14.1.1** A não realização da prova de conceitos ou o não atendimento das funcionalidades dos sistemas descritas no Projeto Básico ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação.

**14.2** Após a realização da prova de conceitos e havendo o atendimento das funcionalidades dos sistemas apresentados, comprovado através de atestado emitido pela Comissão de avaliação designada pelo Prefeito Municipal, a Administração convocará a licitante para no prazo de 05 (cinco) dias úteis proceder à assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

**14.2.1** A critério da Administração, a convocação de que trata o subitem anterior, poderá se dar pessoalmente, mediante recibo, através do correio, com aviso de recebimento – AR, por meio eletrônico (internet), publicação na forma usualmente empregada na Municipalidade, fax, ou qualquer outro mecanismo idôneo que assegure a cientificação da licitante.

**14.2.2** A pedido da licitante vencedora, poderá ser o instrumento contratual remetido para assinatura via correio ou por meio eletrônico (internet), condição que não acarretará qualquer prejuízo à fluência do prazo estipulado no subitem 14.1.

**14.2.3** O prazo de que trata o subitem 14.2, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que requerido fundamentadamente pela licitante durante a sua fluência original, a ser ponderado pela Administração.

**14.2.4** A não assinatura do contrato no prazo estipulado, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando a licitante vencedor às penalidades de multa, estipulada no percentual de 3% (três por cento) sobre o valor total estimado da contratação, cumulada com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pejuçara pelo prazo de 01 (um) ano.

**14.3** Nenhuma penalidade será aplicada sem a competente instrução prévia de Processo Administrativo Especial – PAE, em que seja à licitante/contratada assegurado o pleno exercício do contraditório e da







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

ampla defesa, salvo se este expressamente a admitir.

**14.4** Se, dentro do prazo estabelecido, a convocada não assinar o contrato, a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura **em igual prazo e nas condições propostas**, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades especificadas para o caso.

### 15. CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1** Para a assinatura do contrato administrativo no prazo estipulado neste Edital, a licitante vencedora deverá manter todas as condições exigidas por ocasião de sua habilitação na Licitação.

**15.2** A licitante CONTRATADA permitirá o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

### 16. EXECUÇÃO

**16.1** Os serviços de que trata o objeto desta Licitação deverão ser iniciados após a assinatura do contrato.

**16.2** O prazo para início da instalação dos Sistemas será de 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual.

**16.3** O prazo para a conclusão dos serviços, possibilitando ao servidor a operacionalização do Sistema será de 30 (trinta) dias, contados da data de início da instalação.

**16.3.1** O prazo de que trata o subitem 16.3, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que requerido fundamentadamente pela licitante durante a sua fluência original, a ser ponderado pela Administração.

**16.4** Os serviços deverão ser executados nos horários que facilitem o bom desempenho das atividades, respeitando a quando possível o horário de expediente das Secretarias Municipais ou Departamentos.

### 17. DO PAGAMENTO

**17.1** O pagamento da implantação, conversão e treinamento será efetuado em uma única parcela, em até 15 (quinze) dias úteis, após o pleno funcionamento dos sistemas.

**17.2** O pagamento da locação, do backup em nuvem e do acompanhamento permanente será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pelo órgão requisitante, da Nota Fiscal/Fatura, à Central de Compras do Município.

**17.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos, a título de remuneração do capital e compensação da mora, através da incidência dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, nos moldes do artigo 1º-F, da Lei Federal nº 9.494/97, com redação dada pela Lei Federal nº 11.960, de 29 de junho de 2009.

**17.4** Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos da legislação vigente que regular a matéria.

### 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da aquisição de que trata este Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **ORGÃO: 03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Atividade: 2.006 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração

33.90.39.05 – 2177 – Serviços Técnicos Profissionais – Recurso 01 Livre

33.90.39.08 – 2839 – Manutenção de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.11 – 2128 – Locação de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.57 – 2196 – Serviços de processamento de dados – Recurso 01 Livre

#### **ORGÃO: 04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Atividade: 2.012 – Manutenção dos serviços Contábeis

33.90.39.05 – 2899 – Serviços Técnicos Profissionais – Recurso 01 Livre

33.90.39.08 – 4500 – Manutenção de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.11 – 2131 – Locação de Softwares – Recurso 01 Livre

Atividade: 2.013 – Manutenção dos serviços de Arrecadação e Fiscalização

33.90.39.05 – 3576 – Serviços Técnicos Profissionais – Recurso 01 Livre

33.90.39.08 – 4501 – Manutenção de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.11 – 403 – Locação de Softwares – Recurso 01 Livre

### 19. PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**19.1** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 1% sobre o valor estimado da contratação;

**19.2** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

**19.3** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 2% sobre o valor estimado da contratação;

**19.4** atraso injustificado na execução do objeto: multa de 2% sobre a parcela em atraso, mais o acréscimo de 0,2% por dia útil de atraso, limitados estes a 5 (cinco) dias úteis, prazo após o qual será considerado inexecução contratual.

**19.5** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 4% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**19.6** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

**19.7** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato.

**19.8** Verificando-se outras irregularidades não tipificadas nos itens anteriores, poderá a Administração aplicar as demais penalidades previstas pelo art. 87 da Lei nº 8.666/93, definindo-se quanto a multa o percentual máximo de 10%, a ser dosada pela municipalidade em razão das inconformidades constatadas.

**19.9** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**19.10** Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não haverá o pagamento da última parcela.

**19.11** Nenhuma penalidade será aplicada sem a competente instrução prévia de Processo Administrativo Especial – PAE, em que seja ao licitante/contratado assegurado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**20.1** Informações complementares e dúvidas de ordem técnica referentes a este Edital, poderão ser sanadas pelos interessados de segunda à sexta-feira, no horário das 8h e 30min às 11h e 30 min e das 13h e 30 min às 17h, junto ao Setor de Compras e Licitações do Município de Pejuçara, localizado junto ao endereço indicado no preâmbulo, através dos telefones (55) 3377 1200, ou ainda no e-mail: [licitacoes@pejucara.rs.gov.br](mailto:licitacoes@pejucara.rs.gov.br), preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**20.2** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

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

**20.4** Para a agilidade dos trabalhos solicita-se **que as licitantes façam constar na documentação, o seu endereço atualizado, nome do responsável pela assinatura do contrato, e-mail e os números de fax e telefone.**

**20.5** Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste Edital.

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

**20.7** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os representantes dos licitantes credenciados ou seus procuradores.

**20.8** A participação nesta Licitação implicará a plena aceitação aos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**20.9** Os proponentes que vierem a ser contratados ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

**20.10** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.

**20.11** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).





---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**20.12** Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pejuçara/RS, 12 de junho de 2018.

Eduardo Buzzatti  
Prefeito Municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de Empresa para a prestação de serviços de locação de Sistemas de Informática, por Licenciamento de Uso, com a implantação, conversão (migração de dados), manutenção, suporte técnico e treinamento, para utilização nas atividades do Executivo, Legislativo e Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O Poder Público Municipal utiliza Sistemas de Informática para o gerenciamento, controle e desenvolvimento de suas atividades. Estes Sistemas não são desenvolvidos pelo Setor de Informática do Município, mas sim locados de Empresas especializadas no desenvolvimento de softwares. A locação dos Sistemas objeto deste Projeto Básico está com seus contratos encerrados, não podendo ser prorrogados, pois atingiram o limite estabelecido no Art. 57, Inc. IV, da Lei 8.666/1993. Desta forma, se faz necessário a contratação de Empresa para a prestação dos serviços.

#### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os Sistemas a serem locados deverão atender as seguintes especificações técnicas mínimas para manutenção das atividades das respectivas Secretarias:

DESCRIÇÃO
<b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### **SISTEMA PARA TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS**

Gerar arquivos em layout físico do IPTU, utilizando as informações que a Prefeitura desejar;  
Gerar telas de acesso, para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;  
Permitir Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;  
Permitir calculo do IPTU e TSU possível de manutenção completa pelo usuário, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, onerações e reduções nos tributos;  
Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional (impressora matricial);  
Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código barras para leitura ótica;  
Possibilitar a manutenção cadastral ON-LINE, com todos os dados do cadastro técnico da Prefeitura, realizando as críticas conforme necessidade da Prefeitura e gravando o motivo e o processo que geram manutenção;  
Gerar mapas estatísticos configurável pelo usuário;  
Gerar relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar a disposição do gerador para que possa ser impresso;  
Permitir consultas por código do imóvel, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;  
Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;  
Possibilitar a emissão de mala direta;  
Permitir rotinas de manutenção cadastral ON-LINE, permitindo o cadastramento de todos os dados;  
Permitir emissão das notificações de lançamento do tributo;  
Permitir emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;  
Possibilitar consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;  
Permitir o re-parcelamento do tributo no exercício do seu lançamento;  
Integrar com o sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial ao padrão FEBRABAN;  
Permitir rotinas de importação e exportação de dados.

### **Alvará e taxa de localização**

Permitir rotinas de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que houve a alteração;  
Possibilitar Integração com o cadastro financeiro;  
Permitir cálculo da Taxa de localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;  
Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional, com impressora matricial;







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;

Permitir rotinas de geração de mapas estatísticos;

Gerar relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar a disposição do gerador para que possa ser impresso;

Emitir documentos de alvará;

Consultar por inscrição cadastral, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;

Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade;

Possibilitar a emissão de mala direta.

### **ISSF e ISSV**

Controle das fiscalizações por contribuinte e atividade;

Controle de microempresas;

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;

Controle de emissão de talões de notas fiscais; Rotina de conferências dos pagamentos;

Rotina de montagem da ficha financeira;

Rotina de emissão de notificações, intimações e avisos;

Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade da Prefeitura;

Rotina de controle de documentos fiscais;

Rotina de documentos fiscais digitada pelo contribuinte;

Rotina de montagem do demonstrativo de cálculo;

Rotina de impressão do auto de infração;

Rotina de impressão de certidões individuais e gerais;

Registro do livro do ISS;

Rotina de autorização e registro da impressão de blocos de notas fiscais;

Rotina de parcelamento dos débitos dos autos e notificações;

Cálculo do ISS fixo possível de ser alterado pelo usuário;

Emissão do Rol dos contribuintes em atraso;

Registro e controle dos sócios da empresa.

### **Contribuição de melhorias**

Rotina de manutenção de obras;

Rotina de manutenção de contribuintes;

Integração com o cadastro imobiliário e cadastro de logradouros;

Integração com o cadastro financeiro;

Rotina de emissão de notificações;

Rotina de impressão de guias em número variável de parcelas;

Rotinas de consultas por inscrição, obra e nome de proprietário;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Rotina de emissão de relatórios gerais;  
Possibilidade de impressão das guias pelo processo laser e tradicional;  
Permitir renegociação do débito e impressão do novo carnê;  
Consulta às obras e aos contribuintes;  
Consulta ao histórico do contribuinte;  
Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.

### **ITBI**

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

### **Taxas diversas**

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

### **Arrecadação**

Integração com o cadastro da Dívida Ativa, IPTU, ISS, ITBI, Alvará e Taxas Diversas;  
Rotina de atualização cadastral com: pagamentos, cancelamentos, reabilitações, alterações, inclusões e parcelamentos;  
Rotina de emissão da classificação da receita por órgão, dia e rubrica;  
Rotina de emissão da curva ABC dos contribuintes devedores;  
Rotina de emissão de cartas, notificações e certidões negativas ou positivas;  
Rotina de impressão de relatórios gerais;  
Rotina de consulta à posição do contribuinte;  
Rotina de consulta à posição da arrecadação do período;  
Rotina de recepção de pagamentos por código de barras;  
Permitir o cálculo de juros, multas e correção dos débitos pagos em atraso;  
Permitir a emissão do extrato do contribuinte;  
Rotina de inscrição dos débitos vencidos em dívida ativa;  
Gerador de relatórios acessível ao usuário final;  
Emitir o mapa mensal da alteração do lançamento dos tributos;  
Permitir que as guias de recolhimento dos tributos sejam compatíveis com as exigências da rede bancária, especialmente os padrões de códigos de barras.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### **Dívida Ativa**

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

### **SISTEMA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS**

#### **Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**

Somente os Prestadores de Serviços autorizados a emitir a NFS-e poderão acessar o sistema e fazer a emissão da NFS-e e utilizar todas as demais funcionalidades do sistema, de acordo com o seu perfil. Prestadores não autorizados a emitir NFS-e poderão utilizar somente as funcionalidades disponíveis na área pública.

Na versão On-line, o acesso ao sistema deve compreender o fornecimento do CPF ou CNPJ, senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente, e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.

Na versão on-line, área restrita, permitir o acesso de Prestadores de Serviços nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades.

Em todas as consultas, permitir que o resultado seja visualizado em tela, impresso ou gerado no formato de arquivo PDF (Portable Document Format).

#### **Funções e rotinas:**

A versão deverá conter acesso público, onde é disponibilizado algumas funcionalidades de uso comum a todos, e acesso restrito onde somente os Prestadores/Prefeitura com senha e autorizados a acessar o sistema poderão fazer uso das funcionalidades.

Permitir que o Prestador de Serviço, pessoa física ou jurídica, faça o cadastro de sua senha solicitando acesso ao sistema NFS-e.

No cadastro da senha, depois de concluído, o sistema deve imprimir todos os dados informados e as orientações a serem observadas e executadas pelo Prestador do Serviço de acordo com a legislação tributária municipal.

O sistema deve permitir que as orientações a serem observadas pelo Prestador, anexo da ficha de cadastro de senha impressa, sejam configuradas no sistema de acordo com a legislação tributária municipal

O sistema deverá permitir que o CNPJ da Prefeitura seja cadastrado como tomador de serviço.

O sistema deve permitir que o administrador do sistema aprove e reprove pedidos de desbloqueio e bloqueie ou desbloqueie senhas feitas pelos usuários que desejam utilizar o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

sistema.

Depois que o usuário externo for autorizado a utilizar o sistema pela Prefeitura, o Administrador poderá fazer o bloqueio e desbloqueio da senha do usuário externo sempre que julgar necessário, mesmo que já tenha feito emissões de NFS-e.

O sistema deverá emitir mensagens de aviso quando o Prestador fizer acesso a função de cadastro de senha e a sua senha ainda não tenha sido desbloqueada pela Prefeitura.

O Prestador poderá alterar a senha de acesso de tempo em tempo, de acordo com um intervalo de tempo determinado pela política de segurança da empresa, ou a qualquer momento que desejar, a alteração da senha fará com que a senha anterior seja cancelada automaticamente pelo sistema.

O Prestador poderá recuperar a senha esquecida, informando o seu CPF ou CNPJ, o sistema enviará um e-mail no endereço informado durante o cadastro da senha

O sistema não deverá permitir que o Prestador tenha acesso a área restrita do sistema sem senha, quando obrigatório o uso no sistema, ou ainda sem que a sua senha seja desbloqueada pela Prefeitura.

O acesso ao sistema deverá ser feito de forma On-line, diretamente no portal da NFS- e do Município.

Permitir configurar dados específicos do Prestador do Serviço a serem divulgados em algumas funcionalidades do sistema, gerando segurança nas informações disponibilizadas ao cidadão, tomador e intermediário, conforme a ocasião.

Permitir configurar, de forma específica para cada Prestador, o comportamento de algumas funcionalidades do sistema.

Permitir configurar dados complementares do Prestador por meio do seu perfil.

Permitir que a lista de serviços constante na Lei Complementar Federal 116/2003 seja relacionada com a lista de serviços constante na Legislação Tributária Municipal, bem como as suas alíquotas.

O sistema da NFS-e deverá ser integrado com o sistema de Administração de Receitas e o sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN.

Permitir configurar mensagens a serem impressas na NFS-e.

Permitir configurar avisos e notícias do portal na internet da NFS-e.

Permitir configurar os anexos do Simples Nacional e suas alíquotas.

Permitir configurar o prazo legal para conversão do Recibo Provisório de Serviço – RPS em NFS-e.

Para o caso de o Prestador não dispor de conectividade em tempo integral com a rede mundial de computadores, o sistema deve oferecer opção de envio de RPS em lote, por upload de arquivo em XML, a partir de um determinado leiaute definido pela Prefeitura, ou mediante a digitação dos RPS, na versão on-line da NFS-e, e posterior conversão para NFS-e.

O processo conversão de RPS em NFS-e, através do envio de lotes de RPS, deve ser assíncrono, ou seja, a resposta acontece em momento diferente do envio do lote do RPS, evitando sobrecarga nos computadores da Prefeitura.

O processo conversão de RPS em NFS-e, através da digitação de RPS, deve ser síncrono, ou





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

seja, a resposta acontece no mesmo momento após a confirmação dos dados do RPS, neste modelo de envio de RPS, a conversão para NFS-e é unitária, ou seja, um RPS por vez será convertido para NFS-e.

Cada arquivo em XML, contendo lote de RPS, deve possuir no máximo 1 MB (1024 Kbytes) de tamanho para não sobrecarregar os computadores servidores da Prefeitura, caso contrário uma mensagem deverá ser emitida pelo sistema comunicando o Prestador do ocorrido para que tome providências.

O sistema não deverá permitir que o arquivo em XML contenha inscrições municipais múltiplas, emitindo aviso ao Prestador para que tome providências, corrija e reenvie o arquivo em XML contendo o lote de RPS.

No caso de envio de um mesmo RPS em lotes diferentes, o sistema deverá manter as informações do último lote processado (desde que os dados sejam diferentes).

Deverá prevalecer o RPS convertido on-line para NFS-e ainda que posteriormente tal RPS seja enviado em arquivo em XML para processamento do lote.

O sistema gerará uma NFS-e a partir de um RPS e respeitará as regras gerais de emissão da NFS-e.

O sistema deve gerar um número de protocolo de recebimento para o lote de RPS enviado.

O sistema disponibilizará o resultado do processamento do lote de RPS que poderá ser a NFS-e gerada ou uma lista de erros encontrados no lote.

O sistema deverá rejeitar todo o lote de RPS, mesmo no caso de encontrar um único RPS com erro.

O sistema deve rejeitar o envio de um RPS já convertido em NFS-e.

Nos casos de substituição de RPS o sistema deverá permitir armazenar o número do RPS a ser substituído e a NFS-e do RPS substituído será cancelada automaticamente, gerando uma nova NFS-e em substituição a NFS-e cancelada, mantendo o vínculo entre elas.

No caso de envio de RPS cancelado a NFS-e correspondente deve ser cancelada automaticamente.

Possibilitar a geração, emissão da NFS-e, mediante o acesso ao sistema com senha personalizada, digitação dos dados necessários à NFS-e e impressão da NFS-e.

Os dados a serem informados pelo Prestador deverão estar organizados em grupos de acordo com o perfil da informação, facilitando o entendimento do sistema, minimizando a possibilidade de erro, agilizando o processo de digitação, geração e emissão da NFS-e.

Durante o processo de digitação dos dados pelo Prestador, alguns dados deverão ser preenchidos e outros calculados automaticamente pelo sistema, considerando a legislação tributária municipal e o cadastro econômico do município.

O sistema deverá, para os optantes pelo Simples Nacional, substituir a alíquota prevista na legislação tributária municipal pela alíquota prevista na legislação do Simples Nacional de acordo, devendo considerar o anexo e a Receita Bruta Total dos últimos 12 meses.

Não permitir a alteração da NFS-e, podendo esta ser somente cancelada ou substituída.

No caso de substituição de NFS-e o sistema deverá manter o vínculo entre a NFS-e substituída e a nova NFS-e gerada.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

A NFS-e deve conter a identificação dos serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003.

Durante a digitação dos dados para geração da NFS-e o sistema deverá permitir descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista (grupo), de alíquotas iguais e para o mesmo tomador de serviço e no mesmo local do serviço.

Quando a prestação do serviço referir-se a construção civil, o sistema deverá permitir identificar o número da matrícula no Cadastro Especifico do INSS – CEI e o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a obra.

A identificação do Prestador do Serviço é feita pelo CPF ou CNPJ, podendo a inscrição municipal estar vinculada a estes não sendo de uso obrigatório.

O CPF ou CNPJ do Tomador do Serviço é obrigatório, exceto no caso do Tomador do exterior.

Permitir a geração de uma NFS-e para período de competência anterior ao período atual.

A alíquota deverá ser a da legislação tributária municipal do município onde o Prestador é estabelecido, no caso do serviço ser prestado em outro município e o ISSQN for devido naquele município, o sistema deverá permitir que o Prestador informe a alíquota de acordo com a legislação tributária do município onde o serviço está sendo executado, não podendo ser inferior a alíquota mínima e nem superior a alíquota máxima permitida.

Possibilitar o cancelamento/substituição de NFS-e dentro do período de competência.

Permitir que seja acatado o cálculo de impostos enviado pelos contribuintes no XML e, se houver diferenças em relação ao cálculo feito pelo sistema de NFSe, não rejeitar as notas. Neste caso, ao final de cada mês o contribuinte emitirá um relatório e uma guia complementar para cobrir tais diferenças.

Permitir a customização do corpo de e-mail, possibilitando a inclusão da ordem de serviço e quebra de linha. A ordem de serviço deverá constar do arquivo XML.

Permitir a criação e parametrização de usuários e perfis por CNPJ.

Permitir o cancelamento manual da NFS-e gerada indevidamente ou cancelamento automático de uma NFS-e substituída, a partir de uma lista de seleção válida, durante o cancelamento o prestador deverá escolher o motivo do cancelamento, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.

A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.

O sistema não deverá permitir que NFS-e já canceladas sejam consultadas na lista de opções de NFS-e a cancelar.

Permitir que uma NFS-e possa ser substituída mediante as regras de negócio da geração e emissão da NFS-e.

A substituição de uma NFS-e por outra, deverá ocasionar o cancelamento automático da NFS-e original.

Durante a substituição da NFS-e o prestador deverá escolher o motivo da substituição, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

O sistema não deverá permitir substituir uma NFS-e já cancelada, não disponibilizando a NFS-e na lista de opção de NFS-e a ser substituída.

A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, feito automaticamente via substituição da NFS-e, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e o número da nova NFS-e.

O motivo da substituição e a data devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.

Permitir que durante a digitação dos dados que gerarão a NFS-e, que um RPS seja vinculada a NFS-e mediante a informação dos dados necessários para criar este vínculo.

O cálculo do valor do ISSQN deverá considerar o item da lista de serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003, a alíquota da legislação tributária municipal, quanto optante pelo Simples Nacional, considerará a legislação do Simples Nacional, e levará em consideração também a natureza da operação, o local do estabelecimento e o local do serviço de acordo com as determinações da legislação que trata do assunto.

A NFS-e impressa deverá conter, entre outras informações, o número da NFS-e, o código de verificação, o município onde o ISSQN foi tributado, os dados do Tomador, os dados do Intermediário, os dados do serviço executado, a base de cálculo do ISSQN, espaço adicionais para informações diversas.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de situação de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e por RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de empresas autorizadas a emitir NFS-e a todos que tiverem interesse na informação, dados sigilosos não deverão ser disponibilizados nesta consulta por se tratar de uma consulta pública.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório quanto a autenticidade da NFS-e gerada.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e emitidas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e canceladas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e substituídas com acesso exclusivo







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório do ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa financeiro das NFS-e, acumulando de acordo com o item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa quantitativo e financeiro (visão geral) das NFS-e com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.

As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão conter filtros quanto ao prestador, tomador, intermediário, contador, número da NFS-e, data de emissão da NFS-e, item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, local da execução do serviço, por natureza da operação, alíquota, valor unitário do serviço, valor total da NFS-e, valor da dedução, valor da base de cálculo e valor do ISSQN. Para todos estes deverá ser permitido informar o intervalo desejado, podendo ser parcial ou completo (geral).

As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão permitir que o agrupamento das informações sejam escolhidas pelo usuário no ato da emissão da consulta/relatório, podendo ser do tipo: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual.

O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigente para o ano-calendário atual.

O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os contadores e empresas que são responsáveis.

O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações do cadastro econômico do município, incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo Prestador.

O sistema NFS-e deve, de forma contínua, em intervalos regulares e breves, sincronizar com o sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) para buscar dados cadastrais atualizados.

O sistema da NFS-e deverá enviar ao sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN as NFS-e emitidas pelos Prestadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

As NFS-e emitidas pelos Prestadores a favor de Tomadores estabelecidos no município em questão gerarão automaticamente o registro das NFS-e recebidas pelos Tomadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.

### **Declaração Eletrônica do ISS**

Coletar informações fiscais relativas ao Imposto sobre Prestação de Serviços, permitindo que todas as operações sejam realizadas via Internet, inclusive a declaração de entrega e emissão de guias.

Controlar os serviços declarados, prestados e tomados, pelas pessoas jurídicas estabelecidas no município.

Ser ferramenta de ampla utilidade no fornecimento de informações de apoio a fiscalização deste imposto.

Controlar todos os aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, tendo em vista a obrigatoriedade da declaração por parte do prestador e por parte do tomador do serviço.

Mapear a relação entre as empresas e o seu local de prestação de serviços para combater a guerra fiscal.

Tratar de forma particularizada os maiores contribuintes, tais como agentes financeiros e operações da construção civil.

Visar o controle e a contabilização dos pagamentos, por parte dos contribuintes, das guias do ISS representativas do imposto devido.

Consulta Financeira de todo e qualquer débito registrado no Módulo Tributário do Município.

Emissão das segundas via de carnês, para pagamentos dos débitos registrados no Módulo Tributário do Município.

Emissão de Certidões negativas, positivas, positivas com efeito negativas dos contribuintes registrados no Módulo Tributário do Município, sejam de Imposto Territorial e Predial Urbano, Imposto Sobre Serviços, Taxas diversas, entre outros.

Autenticação das Certidões emitidas.

Consultas liberadas por Cadastro ou CPF/CNPJ.

### **SISTEMA PARA CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO**

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública 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.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.

Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.

Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:

Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;

Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;

Outra conta Patrimonial, para reclassificação;

Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).

Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Materiais, Licitações e Patrimônio).

Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.

Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.

Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.

Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.

Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.

Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.

Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.

Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.

Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

acordo com a Lei 9.755/98.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Disponibilizar funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.

Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

sistema.

### **Lei de Orçamento Anual**

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.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

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.

### **SISTEMA PARA O PLANO PLURIANUAL – PPA**

O Módulo PPA deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

e metas quadrienais da administração pública.

Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.

Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

### **SISTEMA PARA A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO**

O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.

Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.

Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.

Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

### **SISTEMA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE-RS**

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

### **Lei de Responsabilidade Fiscal**

Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

### **SISTEMA PARA TESOURARIA**

Possuir integração com o módulo de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

### **SISTEMA PARA CONTROLE DO CAIXA**

Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;

Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;

Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;

Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas);

Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;

Emissão de cheques e documentos de débito;

Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;

Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);

Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;

Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;

Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

### **SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET**

Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.

Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança.

Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.

Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.

Permitir que seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que seja realizada as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.

Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.

Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.

O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a core do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.

O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.

Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

Deve possibilitar ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.

O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.

O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.

As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.

Deve possibilitar ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.

O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços:

Solicitação acesso ao sistema;

Consulta de débitos;

Emissão de certidões;

Autenticidade de certidões;

Emissão de alvará de parede;

Emissão de carnê;

Emissão de espelho cadastral;

Alteração cadastral;

Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento.

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **SISTEMA PARA GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

Conter o cadastro de todos os municípios do território nacional, conforme divulgação do IBGE;

Permitir o cadastramento dos dados da pessoa sem vínculo com a folha de pagamento, permitindo à empresa manter um cadastro único para todos os módulos do sistema;

Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;

Permitir o cadastramento de várias matrículas para uma mesma pessoa, e vários contratos para a mesma matrícula;

Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial;

Permitir o cadastramento do vínculo empregatício;

Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba;

Permitir o cadastramento de eventos funcionais em nível de pessoa ou empregado;

Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos empregados, agência bancária, filiais etc.;

Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN;

Disponibilizar a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTB nº 1.121/95;

Conter o histórico das alterações dos principais dados do empregado, como: aumentos de salário, alteração de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiário;

Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, possibilitando a criação de múltiplos organogramas;

Permitir o cadastramento de entidade externa;

Permitir o cadastramento da escala de trabalho dos empregados de acordo com o horário;

Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;

Permitir consultar os empregados através de filtro por matrícula, por ordem alfabética e lotação, cargo e vínculo empregatício;

Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais.

Permitir a distribuição dos cargos entre os locais de trabalho da empresa, administrando as vagas abertas, excedentes e ocupadas;

Permitir os reajustes salariais por faixa salarial ou por padrões salariais;

Parametrização dos motivos de desligamento, conforme o cálculo da rescisão;

Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do salário na rescisão;

Cálculo da rescisão por departamento ou por determinado grupo de matrículas;

Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;

Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;

Cálculo de férias normais, individuais ou por um determinado grupo de empregados;

Cálculo de férias individuais ou por determinado grupo de empregados;

Permitir a programação de férias individuais ou por níveis de lotação;

Permitir os lançamentos de verbas para desconto nas férias;

Emitir planilhas para programação de férias;

Permitir a alteração de períodos de férias, bem como a exclusão dos períodos de férias gozados;

Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas e em aberto;

Emitir o extrato das médias que fizeram base para o cálculo das férias;

Permitir o cadastramento dos dados da empresa de transporte e as linhas de itinerário;

Permitir o cadastramento dos usuários do vale transporte, bem como as empresas e linhas utilizadas pelo mesmo;

Permitir o cálculo do vale transporte por períodos;

Permitir o acerto da quantidade de dias de vale transporte calculados pelo sistema;

Integração do movimento/vale transporte com a folha de pagamento;

Emitir a posição financeira dos valores do vale transporte;

O sistema terá que automaticamente, apurar as horas mensais (diurnas, noturnas e excedentes contratuais) dos empregados conforme calendário;

O sistema terá que disponibilizar um calendário mensal para que seja feita a escala de acordo com os dias trabalhados do empregado;

Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamentos de salários compensáveis no mês;

Permitir o cadastramento de fórmula de cálculo, onde a mesma será definida pelo usuário se adequando a forma de cálculo da empresa. No cadastramento da fórmula poderão ser usadas verbas, constantes, faixas de comparação e faixas de tempo, que servirão para compor a fórmula;

Permitir a parametrização dos afastamentos com as implicações para pagamento de 13º salário, férias e provisões;

Permitir o controle de frequências, parametrizando os tipos de ausências e a ação do cálculo do módulo;

Permitir histórico dos afastamentos dos empregados para contagem do tempo de serviço;







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na empresa;

Permitir consulta da ficha financeira por verba ou anual por qualquer período;

Permitir a movimentação de troca de horário através da escala;

Permitir a inclusão coletiva de verbas;

Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;

Permitir o lançamento do movimento da função que será utilizada quando o empregado exercer uma função diferente do seu cargo durante um período determinado ou indefinido;

Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades.

Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço, nas ausências cadastradas;

Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;

Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;

Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;

Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocesso);

Processar a folha de celetistas, estatutários, mensalistas, horistas etc.;

Permitir cálculos gerais ou específicos (para um departamento, filial ou empregado);

Processar a folha mensal, folha de adiantamento, folha complementar e folha mensal simulada;

Consulta da folha com as bases geradas e as verbas calculadas;

Armazenar as datas de pagamento da folha;

Cálculo dos afastamentos com remuneração;

Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema SEFIP;

Controlar recolhimento do FGTS em atraso;

Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético;

Emitir CAGED em formulário;

Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;

Integrar os valores do PIS/PASEP na folha de pagamento;

Calcular os valores de décimo terceiro salário de acordo com a forma de cálculo da empresa;

Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário;

Permitir acerto nos valores calculados pelo módulo em meses anteriores;

Permitir cálculos de adiantamentos de terceiro salário em qualquer mês do ano;

Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por empregado;

Gerar as informações para a DIRF;

Gerar as informações para a RAIS;

Permitir o controle do pagamento de líquidos por tipo de cálculo;

Gerar o arquivo para crédito bancário dos valores dos empregados e beneficiários, através do cadastramento do layout parametrizável;

Permitir o cadastramento das contas contábeis por lotação ou verba;

Permitir a integração contábil através da geração de arquivo texto ou de forma on-line com o módulo de contabilidade, ou com outros módulos pela geração de arquivo texto com o cadastramento de layout parametrizável do mesmo;







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir o cadastramento do layout do Contracheque e do cheque de pagamento;  
Permitir o cadastramento do layout do formulário de etiquetas e cartão ponto;  
Parametrização do Recibo de pagamento, cartão ponto e cheque de pagamento.  
Sistema de Controle da Frequência (Recursos Humanos):  
Controle e fechamento das horas trabalhadas  
Controle de faltas, horas extras, atestados.  
Integrado com os principais coletores eletrônicos do mercado e ao Sistema de Folha de Pagamento;  
Apuração diária, semanal, quinzenal ou mensal das horas do ponto;  
Tratamento de horário em regime de escalas;  
Sistema de compensação de horários / Banco de Horas;  
Possibilidade de realizar autorizações de saídas ou atrasos individuais ou coletivos;  
Informação das horas extras e faltas para pagamento/desconto na Folha de Pagamento;  
Rotina de refeitório, com marcação e reserva de refeições;  
Considerar o abono de férias para o início ou final do período de férias;  
Previsão de vários turnos, e turnos com escala de horários;  
Inserção automática de horas (batidas);  
Substituição e permuta de horários (crachás provisórios);  
Emissão do espelho do cartão ponto;  
Possibilidade da informação dos cartões ponto tanto via arquivo magnético (proveniente direto do relógio) como via confrontação do cartão com espelho (conforme tabela de turnos) em tela;  
Rotina de divergência na integração com os coletores;  
Relatórios e consultas gerenciais com totalização de ocorrências possibilitando comparações entre as últimas referências.

### **Relatórios que poderão ser emitidos pelo sistema**

Grau de Instrução  
Tabelas de Verbas  
Incidências de cálculo  
Códigos de CBOs  
Relação de Cargos e Salários  
Ficha Financeira  
Férias Gozadas  
Mapa de Férias  
Recibo de Férias  
Emissão de Rescisão  
Extrato de Médias  
Listagem do Movimento  
Recibo de Pagamento  
Resumo Contábil  
Folha Completa





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Folha Simplificada  
Líquidos a Pagar  
Mapa de Notas e Moedas  
Resumo da Folha  
Relação do IR  
Quadro de Horários  
Aviso de Dispensa  
Solicitação do Abono Pecuniário  
Termo de Responsabilidade  
Planilha de Programação de Férias  
Relação de Aniversariantes  
Relação de Vagas por Cargo  
Relação de Tempo de Serviço  
Guias de recolhimentos, como GPS  
Declaração para Aquisição do Vale Transporte  
Protocolo de Entrega do Vale Transporte  
Resumo para Compra do Vale Transporte  
Relatório para conferência do CAGED  
Movimentação de Pessoal  
Etiquetas e Cartão Ponto parametrizáveis  
Contra cheque parametrizável  
Cheque de pagamento parametrizável  
Cópia de Cheque  
Verbas por Entidade externa  
Beneficiários  
Pagamento do líquido  
Eventos funcionais e pessoais  
Demonstrativo da integração contábil

### **Controle de Efetividade e registro de Atos Legais**

O registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.

A manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.

O registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.

O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.

A emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.

A emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### **Avaliação de desempenho**

Gestão das Avaliações de Desempenho, com parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;  
Parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;  
Controle do número de faltas e afastamentos para avaliação;  
Revisão da avaliação;  
Históricos das avaliações aplicadas;  
Emissão de relatórios formatados pelo usuário.

### **Margem consignável**

Gestão da Margem Consignável por funcionário, com cálculo do limite individual de endividamento;  
Cadastro e controle de acesso das empresas de convênio, para reserva de consignações, limitado ao saldo da Margem Consignável, com importação mensal do movimento para desconto em Folha;  
Consulta e reserva de consignações, com limite de saldo da Margem Consignável;  
Cadastro das empresas de convênio e controle de acesso via WEB;  
Cadastro das verbas de Base e Limite da Margem Consignável, calculadas na Folha de Pagamento, bem como as verbas de consignação por entidade de convênio;  
Percentual de endividamento diferenciado por funcionário;  
Importação do movimento mensal de consignação via arquivo.

### **Concurso público**

Possuir o Cadastro de Concurso e ou Processo Seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital);  
Possibilitar o Cadastro de Candidatos (inscritos e classificados);  
Permitir Avaliação (Provas);  
Permitir Controle de ordem de chamada;  
Emitir Publicação dos aprovados;  
Permitir a Importação dos dados de empresa organizadora do concurso.

### **Contracheque, Comprovante anual de rendimentos e atualização cadastral na WEB**

Permitir o acesso com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;  
Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;  
Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;  
Permitir incluir logotipo e marca d'água da administração no contracheque;  
Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir consulta e emissão de contracheque, do informe de rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, pelo próprio servidor;

Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRcode, para comprovação de autenticidade;

Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais campos deverá enviar comprovante para validar as atualizações;

Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do atualizador Cadastral, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário;

Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao sistema.

### **SISTEMA PARA REGISTROS DO eSOCIAL**

#### **Adequação cadastral**

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração do arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas;

Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;

Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial;

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;

Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

#### **Segurança e Medicina do Trabalho**

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):

- a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
- b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
- c) Local do acidente;
- d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
- e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- f) Atestado médico;
- g) Nome do médico que emitiu o atestado.

Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

### **Comunicação**

Efetuar a consistência e validação dos vários tipos de entregas periódicas de informações aos Órgãos da União Federal, dentro do que está sendo estabelecido pelas normativas do eSocial.

### **SISTEMA PARA CONTROLE DE FROTAS**

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros).

Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros.

Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.

Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário.

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.

Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico.

Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.

Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados.

Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados.

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprio.

Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados, funcionário executor e despesas decorrentes.

Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados.

Possibilitar o controle de garantias oferecidas por terceiros sobre peças e serviços.

Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo.

Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo.

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível, entre outras.

Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento...

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros).

### **SISTEMA PARA CONTROLE DE COMPRAS E MATERIAIS DE CONSUMO**

Utilizar centros de custo na distribuição de Materiais, para apropriação e controle do consumo.

Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.

Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.

Permitir a geração de pedidos de compras.

Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário,







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

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.

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.

Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.

Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.

Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.

Permitir o controle de datas de vencimento de material perecíveis.

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.

Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 15 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta.

Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.

Permitir excluir e alterar notas fiscais.

Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário acrescentando dados ou abrindo campos necessários.

No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo.

Permitir a devolução de itens.

Permitir transferência para outro almoxarifado.

Permitir consultar o recibo por número, data e material.

Possibilitar exportação de dados referentes às notas fiscais de entrada de mercadorias, em arquivo texto, no layout compatível para importação ao Projeto de Integração Tributária (PIT), do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

### **SISTEMA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS, INTEGRADO À CONTABILIDADE**







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.

Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.

Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.

Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.

Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### **Licitacon**

Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS;

A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.

### **SISTEMA PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO À CONTABILIDADE**

Promover a contabilização das depreciações e demais mutações de valores patrimoniais, de forma automatizada.

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.

Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.

Emitir nota de transferência de bens.

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

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.

Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais.

Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período.

### **SISTEMA PARA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO**

**Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar:**

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;

Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação. (Esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar);

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

Unidade gestora;

Data de emissão;

Funcional programática;

Fonte de recursos;

Credor, com seu respectivo documento;

Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Número do processo de compra;

Número do convênio;

Número do contrato;

Histórico do empenho;

Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;

Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;

Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

no dia, no mês e no período selecionado;

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;

Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento;

Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar;

Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;

Data da última atualização dos dados efetuada.

### **Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar:**

Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações, permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;

Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;

Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;

Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

Data da última atualização dos dados efetuada.

### **Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar:**

Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;

Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional;

Informação dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;

Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação

Regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;

Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;

Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

horária;

Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;

Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;

Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

Data da última atualização dos dados efetuada.

### **Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar:**

Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;

Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;

Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

Data da última atualização dos dados efetuada.

### **Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:**

Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa;

Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis;

Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas às perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal;

Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável;

Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal;

Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

A propriedade do Software será da Contratada ou de seu Produtor (desenvolvedor).

O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, que deverá ser de livre distribuição, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via Internet, devido as especialidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes, mas o desenvolvedor de todo o sistema deverá ser o mesmo.

Os Sistemas devem permitir acesso concomitante a número de usuários simultâneos ilimitados (sem número máximo de usuários utilizando o sistema ao mesmo tempo), de acordo com a necessidade do Município, com operações totalmente integradas, para execução em ambiente “Desktop Windows” e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não gere ônus ao Município, possibilitando a inserção ilimitada de cadastros e processos de qualquer natureza, bem como possibilitar a instalação em número ilimitado de máquinas.

Os sistemas deverão compartilhar entre si dados e informações automaticamente, evitando assim retrabalhos por parte dos usuários com a redigitação de dados.

Cada sistema licitado deve ser desenvolvido próprio para ambiente gráfico Windows, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado. A linguagem deverá atender a capacidade plena dos equipamentos disponibilizados no Município bem como é obrigatório o seu processamento em 32 bits. (Linguagens de 16 ou 8 bits não serão aceitas).

O sistema será instalado em servidor com Sistema Operacional Windows Server 2008 ou superior e operará em estações Windows, utilizando SGBD Microsoft SQL Server 2008 ou superior ou outro que não acarrete em ônus ao município.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Os Sistemas devem ser portáteis para ambiente multiusuário sob o Sistema Operacional Windows (Microsoft), podendo-se trabalhar com estações de trabalho com Windows 7 ou superior com servidor Windows 2008 Server ou superior, dependendo das viabilidades técnicas (comunicação e equipamentos) disponibilizados pelo Município.

Os sistemas deverão compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários dos sistemas poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas.

O sistema deverá assegurar a continuidade das Prestações de Contas automatizadas, completas e dentro dos prazos legais no que tange a SIAPC/PAD, LRF E LC 131 e atender a Lei Complementar 131/2009, o Decreto 7.185/2010 e a Lei 12.527 – Lei de acesso a Informação (exceto quanto ao E-SIC).

Toda a base de dados, atual e histórica, existente no banco de dados da prefeitura deverá estar disponibilizada, de forma completa e íntegra no sistema contratado, devendo a empresa converter todo o banco de dados.

Os sistemas deverão possuir controle de acesso por senha para cada Módulo e rotinas dos sistemas, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos módulos através de permissões delimitadas. Além disso, deverá permitir que se verifique qual usuário executou determinada movimentação, através de histórico de acessos.

Acesso a todas as funcionalidades e rotinas dos sistemas através de usuário e senha única. Os usuários dos Módulos dos sistemas deverão estar aptos a acessar qualquer função dos Módulos dos sistemas, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema.

Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, os sistemas e seus módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna dos sistemas, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

data, hora, senha de acesso e todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) em cada sistema e de cada usuário da rede.

Todos os sistemas devem conter gerador de relatórios, para criação e análise de opções solicitadas pela Prefeitura.

Os relatórios gerados pelos Módulos dos sistemas devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica.

A empresa contratada deverá disponibilizar versões com evoluções técnicas que incorporem aos sistemas, funções que melhorem e implementem as possibilidades de uso de cada Módulo.

Toda e qualquer alteração na legislação, fica a empresa contratada responsabilizada pelas alterações, manutenção, instalação e atualização das novas versões dos sistemas.

Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

O sistema deverá possuir uma rotina de backup, bem como informar a data que foi realizado o último.

Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados, a empresa contratada deverá disponibilizar uma rotina de backup em nuvem, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados. A rotina de backup deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;

- A Prefeitura continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a empresa contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

- A empresa será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo;

- A empresa será responsável pela execução, manutenção e restauração dos dados. Sendo assim, a Prefeitura concederá acesso completo ao servidor de banco de dados e aplicação, sendo a empresa responsável por garantir a total integridade do backup. Para isso, o acesso ao servidor de banco de dados será restrito até mesmo para a equipe de TI do órgão público;

- A empresa deverá instalar um software de backup nos servidores que executarão rotinas de backup. Este mesmo software deverá ser responsável pela execução do backup e transferência para mídias externas (servidor/estação ou disco externo) e a nuvem;

- A equipe de monitoramento da empresa receberá notificações quando algum evento falhar e fará periodicamente os testes de restore das bases;

- O serviço de backup das bases estará restrito aos sistemas contratados;

- A empresa terá que disponibilizar na nuvem 600GB para o armazenamento dos backups;

Para o bom desempenho das atividades algumas integrações entre sistemas devem ser indispensáveis e estar disponíveis quando da sua implantação. Deverão ocorrer de forma imediata, on-line e tempestiva, sem processos manuais. Os sistemas que deverão trabalhar integrados são:

- Contabilidade e Orçamento Público x PPA x LDO x LOA;

- Tributação e Receitas Municipais x Tesouraria x Contabilidade e Orçamento Público;

- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento x Contabilidade e Orçamento Público;

- Compras e Materiais x Licitações e Contratos x Patrimônio Público x Frotas x Contabilidade e Orçamento Público.

O sistema para Transparência e Acesso a Informação deve operar integrado à base de dados, gerando as informações de forma automática, on-line e real-time, não necessitando de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

interferência externa. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do Município, atendendo as exigências legais vigentes.

Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização dos sistemas, podendo optar por não implantar imediatamente todos os contratados, pagando apenas por aqueles implantados. O Município também poderá, a qualquer tempo, e ao seu critério, solicitar a ativação ou desativação dos sistemas contratados, respeitando é claro a vigência do contrato e a legislação vigente, cabendo à Contratada realizar, sempre que necessário, o agendamento para a implantação e o devido treinamento dos funcionários interessados.

O período de vigência do objeto contratado será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até atingir o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses conforme Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

### 4. EXECUÇÃO

Os Sistemas deverão ser instalados junto as Secretaria Municipais ou departamentos por estas indicados, nos computadores que irão se utilizar dos mesmos.

A Empresa contratada fornecerá os funcionários e as ferramentas necessários à instalação, implantação, migração de dados, treinamento dos servidores municipais e liberação dos módulos para uso.

O prazo para início da instalação dos Sistemas será de 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual.

O prazo para a conclusão dos serviços, possibilitando ao servidor a operacionalização do Sistema será de 30 (trinta) dias, contados da data de início da instalação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que requerido fundamentadamente pela contratada e durante a sua fluência original, a ser ponderado pela Administração.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Os serviços deverão ser executados nos horários que facilitem o bom desempenho das atividades, respeitando a quando possível o horário de expediente das Secretarias Municipais ou Departamentos.

A Empresa contratada deverá realizar o treinamento dos servidores municipais, dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações, uso das rotinas de segurança, back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

O treinamento e acompanhamento inicial de uso deverá, ser realizado em tempo e carga horária suficiente para que os funcionários consigam fazer bom uso do sistema contratado

### 5. VISITA TÉCNICA E PROVA DE CONCEITOS

As empresas interessadas em participar da licitação deverão realizar visita técnica junto ao prédio do Centro Administrativo Municipal, até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, a fim de tomarem conhecimento das condições para a execução dos serviços, mediante agendamento prévio. Deverá ser expedido documento afirmando que a empresa realizou a visita técnica.

Definida a empresa vencedora da licitação, esta deverá ser convocada para a prova de conceitos, a ser realizada junto ao prédio do Centro Administrativo Municipal, com equipamentos e infraestrutura disponibilizados pela empresa.

A prova de conceitos consiste na apresentação dos sistemas licitados para uma comissão designada pelo Prefeito Municipal, que irá avaliar se foram atendidas as exigências quanto à funcionalidade dos sistemas.

A não apresentação ou o não atendimento das funcionalidades dos sistemas descritas no presente Projeto Básico ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### 6. VALOR

Para a implantação, conversão e treinamento, bem como a locação dos Sistemas a serem contratados, estima-se o custo, com base em pesquisa de preços, conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO R\$	LOCAÇÃO MENSAL R\$
1	SISTEMA PARA TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS	3.514,64	1.073,01
2	SISTEMA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS	5.980,42	2.514,03
3	SISTEMA PARA CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO	2.863,45	1.111,48
4	SISTEMA PARA O PLANO PLURIANUAL - PPA	1.187,04	281,37
5	SISTEMA PARA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	1.187,04	281,37
6	SISTEMA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE RS	1.045,51	436,09
7	SISTEMA PARA TESOURARIA	1.756,95	565,33
8	SISTEMA PARA CONTROLE DO CAIXA	1.761,01	888,78
9	SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET	1.594,35	329,94
10	SISTEMA PARA GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	4.239,86	1106,24
11	SISTEMA PARA REGISTROS DO eSOCIAL	1.785,34	694,74
12	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	2.889,43	415,76
13	SISTEMA PARA CONTROLE DE COMPRAS E MATERIAIS DE CONSUMO	1.315,50	440,98
14	SISTEMA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS INTEGRADO A CONTABILIDADE	2.165,07	576,55







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

15	SISTEMA PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE	1.861,01	470,04
16	SISTEMA PARA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO	2.298,40	531,19
17	BACKUP EM NUVEM	3.000,00	460,00
18	ASSESSORIA PERMANENTE		980,00
VALOR TOTAL GLOBAL		R\$ 58.665,31	

O valor total global da tabela acima deverá ser utilizado para julgamento das propostas apresentadas no processo licitatório.

### 7. PAGAMENTO

O pagamento da implantação, conversão e treinamento será efetuado em uma única parcela em até 15 (quinze) dias úteis, após o pleno funcionamento dos sistemas.

O pagamento da locação e do acompanhamento permanente será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pelo órgão requisitante, da Nota Fiscal/Fatura, à Central de Compras do Município.

Não deverá ser realizado nenhum pagamento, a título de locação mensal e acompanhamento permanente, enquanto os sistemas solicitados não estiverem efetivamente implementados e em pleno funcionamento.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos, a título de remuneração do capital e compensação da mora, através da incidência dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, nos moldes do artigo 1º-F, da Lei Federal nº 9.494/97, com redação dada pela Lei Federal nº 11.960, de 29 de junho de 2009.

Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos da legislação vigente que regular a matéria.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### 8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal através de portaria.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Realizar os pagamentos pela locação e serviços, na forma e dentro dos prazos estabelecidos.

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

Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do Sistema, incluindo:

- Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do sistema;
- Manter Backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
- Dar prioridade aos técnicos da Contratada pra utilização do equipamento da Contratante quando da visita técnica dos mesmos.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prestar o serviço conforme especificações deste Projeto Básico e em consonância com a proposta de preços.

Comprovar experiência no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com recursos já implementados em seus módulos e sistemas que contemplam o novo plano de contas, mediante apresentação de no mínimo dois atestados de prestação de serviço compatível, fornecido por pessoa jurídica de direito público. O sistema deverá atender todo o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

regramento estabelecido na NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

Dispor de equipe técnica, no seu quadro permanente, não inferior a 30 (trinta) profissionais, entre eles, pelo menos 05 (cinco) com curso superior na área de informática.

Prestar suporte do sistema, por telefone, fax, internet e se necessário for, mediante solicitação da Contratante, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação, sem quaisquer ônus adicionais.

A Contratada deverá dispor de infraestrutura de pronto atendimento (help desk), com no mínimo 02 (dois) profissionais capacitados para cada área, durante o horário comercial, nas áreas de maior relevância, ou seja, Tributação e Receitas Municipais, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de serviços, Contabilidade e Orçamento Público, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Licitações e Contratos e Transparência e Acesso à Informação.

A Assessoria Permanente, in loco, obedecerá ao seguinte:

- A prefeitura definirá qual o sistema receberá o atendimento em cada visita;
- Acompanhamento técnico com profissional capacitado nos Sistemas, na Sede do Município, durante o horário de expediente com a frequência de 01 (um) dia por mês;

A empresa contratada deverá prover um sistema informatizado que permita a abertura de chamados por funcionários da Prefeitura Municipal, com a possibilidade de estabelecer o “nível de prioridade” dos mesmos, podendo ser por exemplo: alta, média ou normal. Este sistema deverá armazenar todo o histórico de atendimento dos chamados, podendo serem consultados, impressos ou reabertos a qualquer momento e permitir ainda:

- Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita enviar e-mail para o responsável pelo chamado, informando a situação relativa à demanda;
- Atendimento através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito.

Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.





---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

No caso de paralização do sistema, que impeça a sua operação, a licitante deverá se comprometer a prestar atendimento presencial, em no máximo 04 (quatro) horas após o chamado.

Oferecer cursos de qualificação para os servidores municipais, garantindo 08 (oito) dias anuais, em eventos realizados na sede ou filiais da empresa, nos diversos módulos contratados, sem custos com inscrições ou material didático.

Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no Sistema da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros.

Disponibilizar atualizações nos Sistemas locados.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Pejuçara, RS, maio de 2018.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO;

TELEFONE PARA CONTATO:

REPRESENTANTE LEGAL

ITEM	DESCRIÇÃO	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO R\$	LOCAÇÃO MENSAL R\$
1	SISTEMA PARA TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS		
2	SISTEMA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS		
3	SISTEMA PARA CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO		
4	SISTEMA PARA O PLANO PLURIANUAL - PPA		
5	SISTEMA PARA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO		
6	SISTEMA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE RS		
7	SISTEMA PARA TESOURARIA		
8	SISTEMA PARA CONTROLE DO CAIXA		
9	SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET		
10	SISTEMA PARA GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO		
11	SISTEMA PARA REGISTROS DO eSOCIAL		
12	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS		
13	SISTEMA PARA CONTROLE DE COMPRAS E MATERIAIS DE CONSUMO		
14	SISTEMA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS		





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

	INTEGRADO A CONTABILIDADE		
15	SISTEMA PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE		
16	SISTEMA PARA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO		
17	BACKUP EM NUVEM		
18	ASSESSORIA PERMANENTE		
VALOR TOTAL GLOBAL			

DATA

ASSINATURA / CARIMBO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

"CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS, BACKUP EM NUVEM E ASSESSORIA PERMANENTE, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEJUÇARA E \_\_\_\_\_"

**O MUNICÍPIO DE PEJUÇARA/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.566.188/0001-18, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, nº 597, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. EDUARDO BUZZATTI, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica/física de direito privado, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, portador da CI-RG nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato Administrativo para prestação de serviços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratual a Prestação de Serviços de locação de Sistemas de Informática, por Licenciamento de Uso, com a implantação, conversão (migração de dados), manutenção, suporte técnico e treinamento, Prestação de serviços de Backup em Nuvem e Assessoria Permanente, para utilização nas atividades das Secretarias Municipais, em conformidade com as especificações do Projeto Básico, Anexo I do Edital, e descrições da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	SISTEMA PARA TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS
2	SISTEMA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS
3	SISTEMA PARA CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO
4	SISTEMA PARA O PLANO PLURIANUAL - PPA
5	SISTEMA PARA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO
6	SISTEMA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE RS
7	SISTEMA PARA TESOURARIA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

8	SISTEMA PARA CONTROLE DO CAIXA
9	SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET
10	SISTEMA PARA GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
11	SISTEMA PARA REGISTROS DO eSOCIAL
12	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS
13	SISTEMA PARA CONTROLE DE COMPRAS E MATERIAIS DE CONSUMO
14	SISTEMA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS INTEGRADO A CONTABILIDADE
15	SISTEMA PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE
16	SISTEMA PARA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO
17	BACKUP EM NUVEM
18	ASSESSORIA PERMANENTE

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

**2.1** Prestar o serviço conforme especificações do Projeto Básico e em consonância com a proposta de preços.

**2.2** Dispor de equipe técnica, no seu quadro permanente, não inferior a 30 (trinta) profissionais, entre eles, pelo menos 05 (cinco) com curso superior na área de informática.

**2.3** Prestar suporte do sistema, por telefone, fax, internet e se necessário for, mediante solicitação da Contratante, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação, sem quaisquer ônus adicionais.

**2.4** A Contratada deverá dispor de infraestrutura de pronto atendimento (help desk), com no mínimo 02 (dois) profissionais capacitados para cada área, durante o horário comercial, nas áreas de maior relevância, ou seja, Tributação e Receitas Municipais, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de serviços, Contabilidade e Orçamento Público, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Licitações e Contratos e Transparência e Acesso à Informação.

**2.5** A Assessoria Permanente, in loco, obedecerá ao seguinte:

**2.5.1** A prefeitura definirá qual o sistema receberá o atendimento em cada visita;

**2.5.2** Acompanhamento técnico com profissional capacitado nos Sistemas, na Sede do Município, durante o horário de expediente com a frequência de 01 (um) dia por mês;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**2.6** A empresa contratada deverá prover um sistema informatizado que permita a abertura de chamados por funcionários da Prefeitura Municipal, com a possibilidade de estabelecer o “nível de prioridade” dos mesmos, podendo ser por exemplo: alta, média ou normal. Este sistema deverá armazenar todo o histórico de atendimento dos chamados, podendo serem consultados, impressos ou reabertos a qualquer momento e permitir ainda:

**2.6.1** Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita enviar e-mail para o responsável pelo chamado, informando a situação relativa à demanda;

**2.6.2** Atendimento através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito.

**2.7** Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

**2.8** No caso de paralização do sistema, que impeça a sua operação, a licitante deverá se comprometer a prestar atendimento presencial, em no máximo 04 (quatro) horas após o chamado.

**2.9** Oferecer cursos de qualificação para os servidores municipais, garantindo 08 (oito) dias anuais, em eventos realizados na sede ou filiais da empresa, nos diversos módulos contratados, sem custos com inscrições ou material didático.

**2.10** Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no Sistema da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros.

**2.11** Disponibilizar atualizações nos Sistemas locados.

**2.12** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO

**3.1** O prazo para início da instalação dos Sistemas será de 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento contratual.

**3.2** O prazo para a conclusão dos serviços, possibilitando ao servidor a operacionalização do Sistema será de 30 (trinta) dias, contados da data de início da instalação.

**3.2.1** O prazo de que trata o subitem 3.2, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que requerido fundamentadamente pela licitante durante a sua fluência original, a ser ponderado pela Administração.

**3.3** Os serviços deverão ser executados nos horários que facilitem o bom desempenho das atividades, respeitando a quando possível o horário de expediente das Secretarias Municipais ou Departamentos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**3.4** Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização dos sistemas, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos contratados, pagando apenas por aqueles implantados. O Município também poderá, a qualquer tempo, e ao seu critério, solicitar a ativação ou desativação dos sistemas contratados, respeitando é claro a vigência do contrato e a legislação vigente, cabendo à Contratada realizar, sempre que necessário, o agendamento para a implantação e o devido treinamento dos funcionários interessados.

### CLÁUSULA QUARTA - PREÇO:

**4.1** O preço total a ser pago corresponde à proposta apresentada pela CONTRATADA no Certame Licitatório, quantificado em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), em acordo com a tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO R\$	VLR. LOCAÇÃO MENSAL R\$	VLR. LOCAÇÃO 12 MESES R\$
1	SISTEMA PARA TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS			
2	SISTEMA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS			
3	SISTEMA PARA CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO			
4	SISTEMA PARA O PLANO PLURIANUAL - PPA			
5	SISTEMA PARA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO			
6	SISTEMA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE RS			
7	SISTEMA PARA TESOURARIA			
8	SISTEMA PARA CONTROLE DO CAIXA			
9	SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET			
10	SISTEMA PARA GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO			
11	SISTEMA PARA REGISTROS DO eSOCIAL			
12	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS			
13	SISTEMA PARA CONTROLE DE			





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

	COMPRAS E MATERIAIS DE CONSUMO			
14	SISTEMA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS INTEGRADO A CONTABILIDADE			
15	SISTEMA PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE			
16	SISTEMA PARA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO			
17	BACKUP EM NUVEM			
18	ASSESSORIA PERMANENTE			

**4.2** O valor mensal é fixo e não sofrerá reajuste durante o contrato, por prazo de 12 (doze) meses, salvo na renovação, quando poderá ser reajustado pelo índice do IGP-M/FGV, acumulado do último período.

**4.3** O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**5.1** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **ORGÃO: 03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Atividade: 2.006 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração

33.90.39.05 – 2177 – Serviços Técnicos Profissionais – Recurso 01 Livre

33.90.39.08 – 2839 – Manutenção de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.11 – 2128 – Locação de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.57 – 2196 – Serviços de processamento de dados – Recurso 01 Livre

#### **ORGÃO: 04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Atividade: 2.012 – Manutenção dos serviços Contábeis

33.90.39.05 – 2899 – Serviços Técnicos Profissionais – Recurso 01 Livre

33.90.39.08 – 4500 – Manutenção de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.11 – 2131 – Locação de Softwares – Recurso 01 Livre





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Atividade: 2.013 – Manutenção dos serviços de Arrecadação e Fiscalização

33.90.39.05 – 3576 – Serviços Técnicos Profissionais – Recurso 01 Livre

33.90.39.08 – 4501 – Manutenção de Softwares – Recurso 01 Livre

33.90.39.11 – 403 – Locação de Softwares – Recurso 01 Livre

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO:**

**6.1** O pagamento da implantação, conversão e treinamento será efetuado em uma única parcela, em até 15 (quinze) dias úteis, após o pleno funcionamento dos sistemas.

**6.2** O pagamento da locação, do backup em nuvem e do acompanhamento permanente será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pelo órgão requisitante, da Nota Fiscal/Fatura, à Central de Compras do Município.

**6.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos, a título de remuneração do capital e compensação da mora, através da incidência dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, nos moldes do artigo 1º-F, da Lei Federal nº 9.494/97, com redação dada pela Lei Federal nº 11.960, de 29 de junho de 2009.

**6.4** Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos da legislação vigente que regular a matéria.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**7.1** O presente Contrato será por prazo determinado, tendo início na data de sua assinatura e vigência pelo período de 12 (doze) meses.

**7.2** A vigência deste instrumento não substitui os prazos de execução.

### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES:**

**8.1** Pelo inadimplemento das obrigações constantes neste instrumento, ficará a contratada, conforme a infração, sujeita às seguintes penalidades:

**8.1.1** Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**8.1.2** Atraso injustificado na execução do objeto: multa de 2% sobre a parcela em atraso, mais o acréscimo de 0,2% por dia útil de atraso, limitados estes a 5 (cinco) dias úteis, prazo após o qual será considerado inexecução contratual.

**8.1.3** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 4% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**8.1.4** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

**8.1.5** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato.

**8.1.6** Verificando-se outras irregularidades na execução do contrato, não tipificadas nos itens anteriores, poderá a Administração aplicar as demais penalidades previstas pelo art. 87 da Lei nº 8.666/93, definindo-se quanto a multa o percentual máximo de 10%, a ser dosada pela municipalidade em razão das inconformidades constatadas.

**8.1.7** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**8.1.8** Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não haverá o pagamento da última parcela.

**8.1.9** Nenhuma penalidade será aplicada sem a competente instrução prévia de Processo Administrativo Especial – PAE, em que seja ao licitante/contratado assegurado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

**9.1** O presente Contrato poderá ser rescindido, além dos motivos e na forma previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94, decorrendo as consequências definidas no artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo de quaisquer outras sanções previstas.

**9.2** Em havendo a inexecução total ou parcial do Contrato por parte da CONTRATADA, poderá o Contratante proceder à sua rescisão unilateral, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior.

### CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO DA CONTRATA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**10.1** O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestritamente a fiscalização da fiel execução do objeto deste contrato, em relação aos serviços, prazos, dispositivos de segurança, por intermédio do servidor \_\_\_\_\_, designado através da Portaria nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VINCULAÇÃO**

**11.1** O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº 12/2018, parte anexa e integrante deste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS:**

**12.1** Situações não previstas expressamente neste instrumento contratual regular-se-ão pelo disposto no Edital de Pregão Presencial nº 12/2018, Leis Federais nºs 10.520/2006 e 8.666/1993, esta atualizada pela Lei nº 8.883/94, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e Decreto-Executivo Municipal nº 1.382/2013, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANEXOS**

**13.1** Constituem anexos e fazem parte integrante deste Contrato o Projeto Básico, a Proposta Financeira da empresa licitante e o Edital de Pregão Presencial nº 12/2018.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

**14.1** É eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Contrato.

Certos e ajustados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vai assinada e ratificada na presença de 02 (duas) testemunhas, responsabilizando-se as partes por todos os termos, para que deles decorram os esperados efeitos jurídicos.

Pejuçara/RS, \_\_\_\_\_ de 2018.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

NOME:

2) \_\_\_\_\_

NOME:

