



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

N.º DE ORDEM: **PMC/TP 004/2013.**

MODALIDADE: **TOMADA DE PREÇO**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: **INSTALAÇÃO E ALUGUEL DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

O Município de Candiota, Estado do Rio Grande do Sul, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei federal Nº 8.666/93 e suas alterações, informando que serão recebidos os envelopes contendo a documentação e a proposta na Prefeitura Municipal de Candiota, na Secretaria de Finanças, localizado em sua sede, na rua Ulisses Guimarães, Nº 250, Dario Lassance – Candiota/RS no dia **01 de NOVEMBRO de 2013, até às 10 horas**, quando será dado início à abertura dos envelopes de documentação e proposta.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1 – Seleção de empresa do ramo para prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANDIOTA, tendo como suporte o sistema operacional Windows, instalado no servidor com utilização de rede Windows nas estações de trabalho sendo que os sistemas deverão permitir acesso simultâneo e ilimitado de estações de trabalho ou usuários, conforme especificações mínimas e obrigatórias a seguir:

##### 1.1 - Módulos do Sistema Solicitado:

- 1.1.1 - Contabilidade / Orçamento Público;
- 1.1.2 - Informações Automatizadas ( SIAPC TCE RS);
- 1.1.3 - Responsabilidade Fiscal (LC 101);
- 1.1.4 - Tesouraria;
- 1.1.5 - Administração de Receitas / Tributos Para Imóveis;
- 1.1.6 - Integração / Automação de Caixa;
- 1.1.7 - Almoxarifado;
- 1.1.8 - Licitações e Compras;
- 1.1.9 - Patrimônio Público.
- 1.1.10 - Folha de Pagamento.
- 1.1.11 - Gestão da Saúde (Secretaria e Postos)
- 1.1.12 - Gestão da Educação.
- 1.1.13 - Controle de Frotas.
- 1.1.14 - Gestão de Agricultura
- 1.1.15 - Sistema de Transporte Escolar
- 1.1.16 - Sistema de Meio Ambiente
- 1.1.17 – Sistema de Planejamento integrado (PPA, LDO, LOA)
- 1.1.18 – Sistema de Escrituração Fiscal via internet – ISSQN Eletrônico;
- 1.1.19 - Sistema de Atendimento ao Cidadão via internet para consultas de Tributos e Protocolo;
- 1.1.20 – Sistema de Gerenciamento de Biblioteca.
- 1.1.21 – Recursos Humanos
- 1.1.22 - Sistema de Transparência Eletrônica
- 1.1.23 - Nota Fiscal Eletrônica

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As descrições / funções exigidas nos Módulos dos Sistemas solicitados neste Edital estão descritas no ANEXO I.

1.2. Características Gerais, Obrigatórias, aplicáveis aos módulos do sistema de Gestão Municipal. O licitante que não atender às características relacionadas será desclassificado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A instalação dos sistemas relacionados neste edital se darão de acordo com as necessidades da Administração, sendo que somente serão efetuados pagamentos das locações dos sistemas que a mesma solicitar a instalação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Item	Características Gerais dos Módulos
1	Prover o controle efetivo do uso dos módulos do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.
2	Permitir a configuração dos menus de acessos dos usuários, personalizados através de senhas.
3	Os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não considera-se a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.
4	Possuir atualização on-line, dos dados de entrada, permitindo acesso as informações atualizadas, imediatamente após o término da transação.
5	Visualização das tabelas dos módulos do Sistema, no momento da atualização de campos que as utilizem.
6	Garantir que os relatórios tenham totalização e quebras de item e geral conforme determinação do usuário (possibilidade de classificações).
7	Todos os cálculos e seleções do módulo Tributação deverá ser feito em tabela e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação.
8	Os relatórios gerados nos diversos módulos do sistema deverão permitir visualização em vídeo antes da impressão e também possibilitar a geração em arquivo (salvar em disco) para consulta posterior
9	O licitante vencedor deverá disponibilizar versões com evoluções técnicas e tecnológicas. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação, sem custo adicional ao município.
10	O sistema deverá estar concebido com a função de TOTAL integração e consolidação das informações contábeis. Assim, tanto o orçamento como a execução orçamentária, deverão ser consolidados em períodos determinados pelos usuários do sistema.
11	O módulo de Contabilidade e Orçamento deverá possibilitar o controle individualizado das informações para a Câmara de Vereadores.
12	O módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade da Prefeitura a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.
13	Ser desenvolvido para ambiente totalmente Windows. Interface Gráfica e totalmente intuitiva. Não serão aceitas propostas com ambiente de servidor e estações em diferentes plataformas, como Ex.: ( Windows com Linux, Linux com Windows, Emulação de terminais etc, ...).
14	Ser portátil para ambientes multi-usuários sob o sistema operacional Windows XP nas estações de trabalho poderão ser utilizados Windows 2000, XP.
15	Trabalhar sob a plataforma de Banco de Dados Relacional.
16	Poder-se-á trabalhar com um único servidor de dados para todas as estações da prefeitura ou com Banco de Dados separados, dependendo das viabilidades técnicas (comunicação e equipamentos) disponibilizados pelo município.
17	Será obrigatória a conversão dos dados históricos e financeiros já existentes nos sistemas atuais (Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Folha de Pagamento e outros), bem como o pleno e perfeito funcionamento de todos os sistemas. A empresa proponente não poderá fazer exigências ou citar pré-requisitos para realizar a conversão (A Prefeitura Municipal não fornecerá Layout de arquivos), ou seja, a vencedora fica na total responsabilidade da conversão, sem custo para o município.
18	Disponibilizar e fornecer toda ou parte da base de dados em arquivo texto e seu layout, sempre que for solicitado, no prazo máximo de 10(dez) dias.
19	O sistema de Gerenciador de Banco de Dados da solução deverá ser o Sybase SQL Anywhere Server CPU Model com acesso irrestrito para internet.
20	O Banco de Dados e o acesso simultâneo das estações de trabalho ou usuários, não poderá representar custos dentro da proposta para o Município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessária sem a necessidade de compra de Licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre software.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** As exigências deste edital deverão estar atendidas e já devem ser existentes no sistema no momento da entrega das propostas. A Comissão de Licitações poderá, a seu critério de necessidade, designar equipe para averiguação da real existência dos quesitos solicitados neste edital. Por visita técnica na empresa licitante, por visitação a clientes da licitante ou demonstração no próprio Município. Todos os custos referentes a esta exigência deverão correr por conta da licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

1.3 - O Treinamento para operação dos sistemas deverá ser fornecido aos usuários de cada área, na sede do Município, até que esses tenham as condições operacionais dos sistemas.

1.4 – A implantação e migração do sistema, pelo licitante vencedor, bem como o treinamento dos servidores municipais, se dará sem custos para o CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DO CADASTRO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

2. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, **até o dia 28 de OUTUBRO de 2013**, dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Candiota, no endereço citado no preâmbulo deste edital, os seguintes documentos:

##### 2.1 - **Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula Identidade Diretores
- b) Registro Comercial, em caso de empresa individual,
- c) estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores,
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício,
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,
- f) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa licitante, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma da lei 8.666/93 com suas posteriores alterações (Inciso introduzido pela lei 9.854/99).

##### 2.2 - **Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**),
- b) Prova de **Regularidade** relativa a Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação dos certificados correspondentes, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei,
- c) Prova de **Regularidade** para com as **Fazendas: Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante, na forma da lei,
- d) Certidão de **Regularidade** quanto a **Dívida Ativa da União**,
- e) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes** Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de **atividade e compatível com o objeto contratual**.
- f) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

##### 2.3 - **Idoneidade Financeira:**

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica,

2.4 - Declaração da licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

2.5 - Não será permitida a participação de empresas constituídas na forma de consórcio.

2.6 - Não serão admitidas a participar da presente licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, bem como as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, ou, ainda, as que se encontram sob falência ou concordata.

2.7 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

2.8 - Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município de Candiota ou de suas entidades paraestatais.

2.9 - **Dos Envelopes:** Os licitantes deverão apresentar no dia, local e hora marcados para abertura da presente licitação, 02 (dois) envelopes denominados, respectivamente, de Nº 1- Documentação e Nº 2 - Proposta. os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

AO MUNICÍPIO DE CANDIOTA NOME COMPLETO DO PROPONENTE TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2013 ENVELOPE Nº 1-DOCUMENTAÇÃO	AO MUNICÍPIO DE CANDIOTA NOME COMPLETO DO PROPONENTE TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2013 ENVELOPE Nº 2-PROPOSTA FINANCEIRA
---	--

**3 - DA HABILITAÇÃO:** Serão considerados habilitados a participar da presente licitação e, aptos a cotação de proposta de preços, os licitantes que apresentarem no envelope Nº 01, a seguinte documentação, em original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor encarregado do recebimento da documentação:

- Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Candiota, emitido em conformidade com o disposto na Lei Federal Nº 8.666/93, qualificando-os especificamente para o objeto da presente licitação, observada sua validade na data de abertura do processo licitatório, expedido conforme determinado no presente Edital (Cláusula Segunda - Item 02),
- Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS, atualizada, observada sua validade,
- Certidão Negativa do FGTS, atualizada, observada sua validade;
- Certidão/Atestado (Anexo V) fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando a capacitação técnica onde deverão estar discriminados ao menos os sistemas de Contabilidade Pública; Tesouraria; Folha de Pagamento; Tributação Municipal e Compras e Licitações e o banco de dados utilizado conforme exige este edital. Os atestados deverão ser impressos em folha timbrada do município e possuir emissão nos últimos 90(noventa) dias.
- Declaração com firma reconhecida em cartório de que a empresa vencedora realizará a conversão de todos os dados de todos os sistemas em uso no município atualmente para o novo sistema no prazo estipulado no item 7.4.1. Na declaração deverá constar que a empresa assume total responsabilidade por esta tarefa e que a Prefeitura não se responsabiliza pelo fornecimento de arquivos adicionais, nem arcará com os custos que envolvem a instalação dos sistemas.
- Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas (Anexo I); Declaração de Veracidade Documentos Apresentados (Anexo II).

3.1 - Se o Licitante for representado na reunião, seu representante deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a devida Procuração, em original ou cópia autenticada, delegando-lhe os poderes necessários para tal ato, sendo que a procuração, original ou cópia, ficará em poder da Comissão de Licitações para ser anexada, juntamente com os demais documentos elencados acima, ao Processo.

3.2 - Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões, exigidos para cadastramento e habilitação, não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão os referidos documentos ser emitidos a no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

3.3 - Os documentos de quaisquer dos invólucros, deverão ser apresentados em 01 ( uma ) via, redigidos em português, em original por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.4 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado.

3.5 – Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

3.6 - A participação nesta Tomada de Preços importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente EDITAL e seus ANEXOS, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

3.7 - A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

3.8 - Através da Comissão Permanente de Licitação, a Administração Municipal de Candiota, a qualquer tempo, poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a proponente, na hipótese de conhecimento de fato ou circunstância que venha a desaboná-la ou a qualquer de seus sócios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

3.9 - Reserva-se ainda à Prefeitura Municipal de Candiota, o direito de revogar por interesse público, ou anular de ofício ou mediante provocação de terceiros, por ilegalidade, no todo ou em parte, esta Tomada de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

#### **CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS**

4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

4.1 – Somente iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Candiota/RS

4.2 - Prazo para conversão total dos dados existentes atualmente, cadastrais e financeiros, será de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogável por mais 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 - O envelope da Proposta de Preços, só será aberto após a conclusão da fase de habilitação, mediante a comprovação de todas as características técnicas e dos requisitos dos softwares, comprovado através da apresentação de toda documentação exigida para habilitação. A Comissão poderá inclusive antes da abertura destes envelopes, realizar diligências, solicitar demonstrações e fazer pesquisas junto a clientes e fornecedores para verificação dos documentos e atestados apresentados nas etapas anteriores do processo.

5.2 - O envelope de Proposta de Preços deverá conter:

- a) Os valores de locação mensal dos sistemas, individualizados;
- b) Os valores totais para locação mensal dos sistemas propostos;

#### **Deverão ser informados os itens abaixo:**

c) O Valor da Hora Técnica (LOCAL – PREFEITURA)

d) O Valor da Hora Técnica (ACESSO REMOTO) não poderá ter valor superior a 50% do valor da hora técnica local.

e) Disponibilizar Técnicos à chamados para atendimento no município em no máximo 72 (setenta e duas) horas contadas a partir do contato para o mesmo.

f) Disponibilização de 10 (dez) horas mensais de atendimento técnico, diretamente na Prefeitura, cumulativas anualmente, sem qualquer ônus para a o Município.

5.3- As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

5.4 - Os serviços de implantação, Conversão e Treinamento deverão ser todos desenvolvidos na Sede da Prefeitura Municipal, sem custos, e a empresa vencedora não poderá opor qualquer tipo condições para estes serviços e nem justificar atrasos por falta de dados ou arquivos.

5.5 – A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope nº 02 e com poderes para esse fim.

5.6 - Em nenhuma hipótese a licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preços, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade máxima do Município.

#### **CLÁUSULA SEXTA DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

6.1 - A presente Tomada de Preços é do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, considerado o valor total para locação dos sistemas propostos, e será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

6.1.1 - A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos Envelopes, na presença facultativa das licitantes interessadas, devidamente credenciadas, efetuará a abertura dos Envelopes n.º 01, rubricando-os em todas as suas páginas, devendo o mesmo procedimento ser adotado, obrigatoriamente, pelas licitantes presentes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

6.1.2 - Será permitido somente o credenciamento de um representante por empresa;

6.1.3 - A Comissão Permanente de Licitação, nesta mesma sessão ou a seu critério, deverá analisar os documentos contidos nos Envelopes n.º 01, e decidir quanto à habilitação ou inhabilitação das licitantes, ou designar dia e hora certos para divulgação. Nesta oportunidade todas as informações apresentadas serão confrontadas e poderá se estabelecer diligências para averiguações.

6.1.4 - No caso de decisão sobre a habilitação ou inhabilitação das licitantes, na mesma sessão e desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade das licitantes, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder à abertura dos Envelopes n.º 02 - Proposta Financeira.

6.1.5 - Não ocorrendo à desistência do prazo de recurso sobre as habilitações ou inhabilitações, a Comissão Permanente de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos Envelopes n.º 02 - Proposta Financeira, que se dará, obrigatoriamente, depois de decorrido o prazo legal para apresentação de recursos ou o julgamento dos mesmos.

6.1.6 - À Comissão Permanente de Licitação é facultado solicitar das licitantes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

6.1.7 – Somente após concluídos e comprovados todos os requisitos e dados quanto a Habilitação se dará a abertura do Envelope n.º 02 - Proposta de Preços observando o seguinte procedimento:

- a) Somente serão abertos os Envelopes n.º 02 das Proponentes consideradas habilitadas.
- b) Os envelopes n.º 02 serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e em seguida, obrigatoriamente, pelas licitantes presentes e devidamente credenciadas.

6.1.8 - Será julgada inabilitada na fase de HABILITAÇÃO, a proponente que:

- . Colocar documentos em envelopes trocados;
- . Não atender a alguma exigência constante do presente Edital;
- . Apresentar documentação ou declaração que possua qualquer vício de ordem formal.

6.1.9 - Será julgada desclassificada na fase das PROPOSTAS, a proponente que:

- . Não atender a alguma exigência constante deste Edital;
- . Apresentar preços globais e unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero;
- . Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- . Não atender no tocante à técnica, no mínimo às especificações contidas no Anexo I, de acordo com a proposta e de acordo com demais exigências deste Edital;
- . Não apresentar oferta para o cumprimento integral do objeto deste Edital;

6.10 - A Comissão irá avaliar, para o julgamento das Propostas, os seguintes fatores:

6.11 - Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º e parágrafo 4º do artigo 45 da Lei 8.666/93.

6.12 - A posição da Comissão Permanente de Licitação não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

6.13 - Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver o Menor Preço Global.

6.14 - Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

6.15 - Serão desclassificadas as propostas que imponham condições não previstas neste ato convocatório.

6.16 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a qualquer das disposições do presente edital.

6.17 - Mantendo-se a situação de empate entre as proponentes, após a aplicação dos critérios de julgamento e obedecido o disposto no artigo 3º da Lei nº 8248/91, a Comissão adotará o sorteio público, previsto no artigo 45, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

6.18 - São atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitação, o julgamento, a classificação e a escolha da proposta mais conveniente. Nestas condições, a Comissão reserva-se o direito de desclassificar as propostas que não concordarem com este Edital ou que se revelarem inexecutíveis ou inconvenientes, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

6.19 - Concluído o julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório contendo a classificação, que será submetido à apreciação da autoridade superior, que homologará a decisão da Comissão Permanente de Licitação.

6.20 - A proponente vencedora terá conhecimento do local, dia e hora da assinatura do contrato, através de comunicado por escrito.

#### **CLAUSULA SÉTIMA DO CONTRATO**

7.1 - Das condições:

O contrato decorrente desta licitação, bem como suas alterações ficarão subordinados às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

7.2 - Da formalização do contrato:

a) O contrato a ser celebrado entre o Município de Candiota e a licitante vencedora, observadas as condições constantes deste edital, terá suas cláusulas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

b) A desistência do Município de Candiota em contratar com a licitante melhor classificada, não lhes confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

7.3 - Da Alteração do Contrato:

a) O contrato poderá ser alterado quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94.

b) De acordo entre as partes:

b.1) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição das circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

c) A Administração Municipal, a seu critério, selecionará os módulos de sistemas para instalação imediata e, em decorrência de vantagem econômica ou redução de custos, poderá, a qualquer momento, reduzir o número de módulos utilizados, sem que isto venha a gerar indenizações e/ou compensações ao vencedor da licitação. Se necessário, em decorrência de necessidade técnica, gradativamente, se houver interesse, poderá vir a implantar os demais módulos, não sendo obrigatório a instalação dos mesmos, não gerando direito a licitante declarada vencedora do certame, para pleitear pagamentos relativos a instalação, treinamento e locação dos módulos ainda não autorizados pela **CONTRATANTE**.

#### **7.4- Das Obrigações e responsabilidades**

A **CONTRATADA** se obriga:

7.4.1- Concluir a implantação total dos sistemas, assim como a conversão dos dados, treinamento dos usuários e ajustes nos sistemas no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogável por mais 10(dez) dias, contados da data de assinatura do termo contratual;

7.4.2 - Disponibilizar para a implantação e migração do sistema, na sede do Município, equipe técnica com no mínimo, 3 (três) profissionais, devidamente legalizados e aptos, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados, sem ônus aos cofres municipais;

7.4.3 - Os técnicos disponibilizados pela licitante vencedora, deverão cumprir carga horária diária de 6 (seis) horas e 36(trinta e seis) minutos, no período entre 08 horas e 14 horas e 36 minutos, de segunda a sexta-feira, até a conclusão da implantação e aprovação do sistema pelo Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

#### **7.5 - Da inexecução e da rescisão do contrato:**

7.5.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de inexecução contratual e entende que o contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 77, segundo os motivos elencados no art. 78 e nos modos previstos no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94. Da rescisão só será devido à **CONTRATADA** os pagamentos mensais atrasados.

#### **7.6 - Dos preços**

7.6.1- O preço para execução dos serviços será o constante da proposta comercial, apresentada pela licitante vencedora deste certame.

7.6.1.1 - No valor referido no subitem letra a (da proposta), entendem-se inclusos todos os custos e benefícios decorrentes da execução do objeto licitado quanto à locação dos sistemas, excetuando-se valores suplementares como horas técnicas que excedam as 10 (dez) horas mensais (cumulativas anualmente) previstas como sem custos, etc.

#### **7.7-Dos reajustes**

7.7.1 - Por força da legislação vigente os contratos com prazo inferiores a 12 (doze) meses não sofrem reajustes e se a CONTRATANTE por utilizar-se de prerrogativa prevista na lei federal nº 8.666/93 e alterações com o objetivo de prorrogar a vigência do objeto contratado, fixando-se para tal, a variação do IGPM/FGV, acumulado nos últimos doze meses.

#### **7.8 - Do pagamento**

7.8.1 - O Pagamento da implantação e treinamento de cada sistema ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo técnico responsável da Prefeitura;

7.8.2 - O pagamento das Locações Mensais de cada sistema se dará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

#### **7.9 - Da vigência**

7.9.1 -O contrato terá o prazo de duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovados automaticamente até o limite estabelecido no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA OITAVA DOS RECURSOS**

8.1 – Em todas as fases desta Licitação serão observadas as normas previstas no artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA NONA DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

9 - As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão a conta de atividades e elementos de despesas vigentes na Lei Orçamentária para o exercício de 2013, Serviços de Terceiros Pessoa jurídica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES**

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil, compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, nos seguintes termos:

10.1.1 multa de 10 % ( dez por cento ) sobre o valor atualizado do contrato pelo descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer das obrigações impostas ao mesmo;

10.1.2 multa de 15% ( quinze por cento ) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução total do mesmo, podendo ser acumulada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 ( dois ) anos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 – A Administração Municipal poderá revogar a presente licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocações de terceiros.

11.2 – A anulação deste procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, por parte da Administração Municipal, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.880/94.

11.3- As decisões da Comissão Permanente de Licitação somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

11.4 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à Licitação, os participantes retardatários.

11.5 – Fica eleito o Foro da Comarca de Bagé para dirimir as eventuais dúvidas provenientes da presente licitação.

11.6 – Maiores informações sobre o conteúdo e cópia do edital serão obtidas diretamente no Setor de Licitações, pelo telefone ( 53 ) 3245.7299 ou diretamente na Secretaria Municipal de Finanças, em horário de expediente.

Candiota, 14 de OUTUBRO de 2013.

**Luiz Carlos Folador**  
**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

#### ANEXO I

#### CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

##### 1. CONTABILIDADE / ORÇAMENTO PÚBLICO

O módulo deverá registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64.

Permite a integração com os demais módulos da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.

##### Características Gerais

- Emitir todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;
- Permitir o processamento de vários arquivos da entidade ( Prefeitura, Regime Próprio de Previdência - RPPS);
- Emitir e/ou geração dos demonstrativos exercidos pela Lei 9.755/98;
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- Montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- Integração dos módulos orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- Possibilitar a atualização *on-line*, dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
- Possibilitar os lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade;
- Possibilitar o bloqueio dos movimentos de meses já encerrados pela Contabilidade;
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Emitir os relatórios de qualquer período do exercício;
- Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios;
- Controlar os Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- Controlar as despesas por Centro de Custo (Despesa Secundária), por Objeto de Despesa ou por Unidade Financeira;
- Formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho, subempenho, empenho extra, ordem de pagamento e reserva de saldo);
- Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;
- Correção automática do Orçamento através de um percentual;
- Possibilitar a integração com os módulos de Orçamento Público, Tesouraria, Administração de Receitas, Gestão de Pessoal, Licitações, Patrimônio Público, Compras, Almoxarifado e Protocolo;
- Gerar lançamentos de Retenções na Emissão de Empenho;
- O Plano de Contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo;
- Gerar lançamentos por Evento Contábil.

##### Relatórios a serem disponibilizados

- Nota de Empenho Orçamentário, Subempenho e Extra-orçamentário
- Balancete Financeiro
- Balancete da Despesa
- Balancete da Receita
- Balancete de Verificação
- Balancete Extra-orçamentário
- Plano de Contas
- Relação da Despesa
- Relação da Receita Diária
- Relação de Itens de Empenhos por Credor
- Razão de Receitas e Despesas
- Razão de Credores
- Razão de Bancos/Caixa
- Razão de Contabilidade
- Empenhos Emitidos - por ordem de credores ou seqüência numérica
- Empenhos Pagos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Empenhos a Pagar por Credor
- Empenhos com Incorporação Patrimonial
- Diário Geral
- Diário de Bancos
- Diário de Receitas
- Resumo da Despesa e Receita Diária
- Ordem de Pagamento
- Previsão de Pagamentos
- Situação de Empenhos Orçamentários
- Situação de Empenhos de Restos a Pagar
- Situação de Empenhos Extra-orçamentários
- Anexos da Lei 4.320/64
- Anexos do TCE (Tribunal de Contas do Estado)
- Demonstrativo Excesso de Arrecadação
- Demonstrativo Gasto com Educação
- Demonstrativo Gasto com Saúde;
- Demonstrativo Gasto com Pessoal
- Balancete da Despesa Secundária (Centro de Custo)
- Balancete da Unidade Financeira
- Execução Orçamentária Bimestral
- Balancete do Razão
- Resumo da Despesa Secundária
- Demonstrativo do Objeto da Despesa
- Resumo do Objeto da Despesa
- Recursos Antecipados (Concedidos, Em Atraso ou Pendentes)
- Demonstrativo Pormenorizado de Gastos com a Educação
- Comparativo do Balanço Patrimonial - exercício Anterior com exercício Encerrado
- Evolução da Despesa e Receita Orçamentária

#### **2. INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS (SIAPC TCE RS)**

O módulo deverá centralizar o cumprimento das especificações e prazos do Tribunal de Contas.

##### **Características Gerais**

- Deverá consolidar os dados dos diversos subsistemas;
- Disponibilizar informações ao TCE e demais órgãos públicos;
- Definir e respeitar os prazos e previsões das informações aos órgãos.

#### **3. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL ( LEI COMPLEMENTAR Nº 101 )**

**O módulo deverá disponibilizar as informações em conformidade com a Lei Complementar 101/2000.**

##### **Características Gerais**

- Deverá atender as solicitações do TCE-RS, em especial as constantes na IN 12/2000 e Resolução 553/2000;
- Emitir os Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados;
- Integrar aos módulos de Contabilidade e Orçamento do Município;
- Permitir a entrada de dados, que adiciona informações complementares àquelas advindas da contabilidade.

#### **4. TESOURARIA**

O módulo deverá Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras de uma Tesouraria Municipal ou Autárquica, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

##### **Características Gerais**

- Permitir a integração total com o módulo de Contabilidade Pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Permitir o controle os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamento dos credores;
- Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
- Prever baixas automáticas, classificações automáticas;
- Imprimir os cheques e as respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
- Permitir a configuração do modelo de cheque, o que dá ao módulo flexibilidade para processar formulário de cheque de qualquer banco.
- Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas banco. Permitir e conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- Possibilitar a inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente o saldo das contas atualizado;
- Geração do borderô em meio magnético: possibilidade de montar arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária.
- Permitir o recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- Permitir o pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- Registrar na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques), controlado pelo módulo.

#### **Relatórios a serem disponibilizados**

- Cheques;
- Borderô de Pagamento;
- Cópia de Cheque;
- Relação de Cheques por Banco;
- Relação de Cheques por Credor;
- Relação de Cheques por Data de Emissão;
- Saldos de Bancos;
- Conta Corrente de Bancos;
- Boletim Diário de Tesouraria;
- Demonstrativo Financeiro de Caixa;
- Previsão de Pagamentos de Empenhos;
- Empenhos a Pagar;
- Empenhos a Pagar por Credor;
- Empenhos Pagos;
- Situação de Empenhos Orçamentários;
- Situação de Empenhos de Restos a Pagar;
- Situação de Empenhos Extra-Orçamentários;
- Fluxo de Caixa;
- Plano de Contas;
- Diário da Tesouraria (Livro Caixa);
- Diário de Bancos;
- Diário de Receitas;
- Razão de Receita;
- Razão de Credor;
- Razão de Contabilidade/Banco;
- Relação da Receita;
- Balancete da Receita;
- Resumo da Receita e Despesa;
- Relação Alfabética de Credores;
- Conciliação Bancária;
- Resumo da Autenticadora.

#### **5. ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS / TRIBUTOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer à Administração Municipal de Candiota, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle de seus tributos:

#### **Características Gerais**

- Todas as taxas/ impostos deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.
- Possuir tabela de parâmetros de cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, dívidas (impostos e taxas), planta de valores, atividades, moedas, funcionários, mensagens de carnê. O sistema deverá permitir a implantação e manutenção de tais tabelas;
- Permitir a criação da base de dados cadastrais, para os cadastros imobiliário urbano, atividades e rural (cadastros técnicos), de acordo com as fichas cadastrais definidas pela Prefeitura;
- Permitir a implantação e manutenção dos cadastros técnicos através de trabalho em lote, tempo real ou seqüencial (ex.: Troca de um valor de um determinado campo por outro, para as unidades que satisfaçam a condição definida, sem necessidade de digitação);
- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita. (v.4.0)
- Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- Ter o Boletim de Cadastro Imobiliário, Boletim de Cadastro Econômico, Boletim do Cadastro de Contribuintes, Boletim de Cadastro de Atividades e Boletim do Cadastro de Logradouros configurável, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento pelo próprio usuário.
- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
- Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro de BCI e BCE, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- Permitir o controle de obras, construção civil. (v.4.0)
- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.
- Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas.
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas.
- Possibilitar a prorrogação de vencimento, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- Cadastrar as Averbções/Observações para contribuinte, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço). (v.4.0)
- Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos.
- Controlar a compensação e restituição de pagamentos.
- Controlar a execução de dívidas.
- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- Possuir gerador de relatórios e parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com as necessidades do usuário
- Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
- Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados para os contribuintes que tiverem lançamentos;
- Consultar através do nome, endereço ou inscrição cadastral, dados cadastrais ou financeiros;
- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco do Estado do Rio Grande do Sul.
- Emitir Gráficos para análise da arrecadação com resumos de dívidas, pagamentos, débitos e isenções.
- Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóveis, vetando a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa. Também poder fazer o ITBI de mais de um imóvel, do mesmo proprietário, para o mesmo comprador.
- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, como por exemplo, dívida em URM, IPTU em reais, ISS, etc. Tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc.
- Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros, resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento.
- Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Emitir notificação de cobrança para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo da notificação seja parametrizado pelo usuário do sistema;
- Possuir rotina de inscrição em dívida ativa;
- O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- Emissão da certidão executiva, petição, para cobrança judicial, com textos parametrizados pelo usuário;
- Deverá dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- Deverá poder efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco.
- Consulta geral unificada da situação (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão.
- Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros de Financiamentos para débitos (parcelamento), parcelamento de dívida ativa e REFIs
- Conter rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas e também dívidas executadas, concedendo descontos, legais, através de fórmulas.
- Conter rotina configurável para REFIs, onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer
- Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas e dívidas parceladas que o contribuinte estiver devendo.
- Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes. Onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte.
- Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela Secretaria de Finanças, Indústria e Comércio;
- Possibilitar o controle de denúncias fiscais.
- Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- Possibilitar a consulta de ações por fiscal.
- Possibilitar o pagamento parcial de dívida ativa.
- Possibilitar a geração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- Possibilitar o cadastramento, único, de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do REFIs, automaticamente.
- Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, onde seja possível o lançamento automático, dos pagamentos efetuados, nas contas contábeis.
- Fiscalização - Controla os processos de fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, realiza os devidos lançamentos e fera notificação e/ou auto de infração quando é preciso.
- Restituição - controle de restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- Controle dos desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- Controle dos Projetos para Alvará de Construção e Habite-se.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- Controle dos Documentos emitidos, como emissão de 2º via e cancelamento.
- Tecla de atalho para consultas e cadastros facilitando o trabalho dos usuários.

#### 6. INTEGRAÇÃO / AUTOMAÇÃO DE CAIXA

O módulo deverá organizar os processos de automação e integração das informações geradas pelos módulos de Orçamento, Contabilidade, Empenhos, Tesouraria, Caixa, Tributos e Arrecadação, evitando a duplicidade e erros de informações.

##### Características Gerais

- Deverá executar todas as rotinas automáticas de atualizações nos devidos módulos dos sistemas.

#### 7. ALMOXARIFADO

O módulo deverá agilizar a movimentação dos materiais pelos almoxarifados, controlar toda a movimentação de entrada, saída devolução e transferências feitas, bem como administrar e inventariar os estoques para localização Física e controlar necessidades de reposição automática.

##### Características Gerais

- Registrar todos os tipos de movimentações efetuadas no(s) almoxarifado(s);
- Permitir a utilização por mais de um usuário, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados;
- Atualizar *on-line* as movimentações cadastrais realizadas pelo usuário;
- Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições etc.);
- Permitir controlar a entrega dos pedidos parciais e as requisições pendentes;
- Disponibilização do gerenciamento do *spool* de impressão.

##### Relatórios Disponíveis

- Listagem de Tabelas
- Materiais
- Fornecedores
- Saldo por local físico e almoxarifado
- Fornecimento de Materiais
- Requisições por Projeto
- Requisições Pendentes
- Pendência por Requirante
- Movimentações de um Período
- Consumo por Requirante
- Consumo Médio
- Pedidos Pendentes
- Sugestões de Compra
- Balancete Mensal
- Balancete por Período
- Inventário
- Inventário Mensal
- Folha de Contagem
- Mapa de Levantamento
- Relação de Compras
- Controle de Validade dos Itens
- Devoluções (Requirante e Fornecedor)
- Pedido de Compra
- Nota de Entrega
- Relatório de Cálculo Econômico pela Curva ABC

#### 8. LICITAÇÕES / COMPRAS

O módulo licitação deverá ter como objetivo, condições de implantar uma sistemática na formalização dos processos licitatórios, assim como os de dispensa por limite, dispensa por necessidade e inexigibilidade e contratos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

administrativos, de acordo com os princípios básicos consagrados na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994. O módulo deverá oferecer aos responsáveis pela expedição de compra tais processos, orientação técnica, controle e segurança na realização de processos, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no Parágrafo Único do Artigo 4º do estatuto jurídico das licitações, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos.

#### Características Gerais

- Permitir o Registro Geral de Fornecedores, desde a geração do Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;
- Permitir o Histórico da Tabela de Valores de Licitação constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por Tipo;
- Formalização do processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir o tratamento para cada Modalidade de Licitação de acordo com a Legislação, auxílio na geração do seu Edital, Laudo de Análise Jurídica, Aviso de Licitação e Composição de Processo, respeitando as particularidades da Concorrência para Inscrição no Sistema de Registro de Preço, Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e (Alienação de Bens);
- Orientação no processo de divulgação da Licitação;
- Permitir o acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando as Atas, Deliberação (ex.: preço global), Mapa Comparativo de preços, Interposição de Recurso, Anulação, Revogação, Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;
- Auxiliar no Gerenciamento de Contratos, efetuando o registro do Extrato Contratual, da Carta Contrato, Execução da Autorização de Compras, da Ordem de Serviço, dos Aditivos, Rescisões e/ou Suspensão/Cancelamento, também Reajuste de Contratos.
- Fornecer Modelos Complementares, Processo Administrativo Inicial da Licitação, Processo Administrativo Inicial de Dispensa e Inexigibilidade, Termo de Avaliação Prévia, Editais, entre outros.
- Obter pesquisa de preço por meio magnético (disquete), possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores. Mostrar também um mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório.
- Possibilitar a Geração em meio magnético (disquete) da proposta, tornando mais ágil o processo, pois a digitação do valor unitário de cada produto é feita pelo proponente.

#### Relatórios Disponíveis

- Publicidade das Compras
- Fornecedores
- Processos
- Produtos
- Contratos Celebrados
- Fases dos Processos
- Valores Praticados
- Relatórios para TCU
- Contratos Vencidos
- Contratos com Suspensão/Cancelamento
- Termos Aditivos
- Reajuste de Contratos
- Licitações Homologadas
- Licitações Ajudicadas
- Compras Homologadas por Período e Processo e Parametrização pela entidade.

#### 9. PATRIMÔNIO PÚBLICO

O módulo deverá agilizar os controles relativos aos bens patrimoniais dos órgãos públicos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de toda vida útil dos bens.

O sistema deverá ser utilizado de forma *On-Line* ou através de preenchimento de boletins de movimentação, para utilização na área pública (Prefeitura, Câmara Municipal).

#### Características Gerais

- Permitir o cadastramento de todos os itens patrimoniais da entidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- Permitir o registro de todas as movimentações realizadas no exercício;
- Permitir a consulta gerada conforme necessidade do usuário, podendo ser executada a partir de vários pontos do módulo;
- Permitir o item identificado pelo código ou descrição da placa, com número de tombamento;
- Parametrizar os códigos de localização e classificação dos itens de acordo com a necessidade de cada órgão;
- Conceito de código de classe do item, permitindo seu agrupamento conforme sua natureza;
- Relacionar os itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação;
- Possibilitar a transferência global ou individual de itens entre localizações;
- Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral;
- Permitir termo de responsabilidade formatado pelo usuário;
- Permitir ata de transferência formatada pelo usuário;
- Permitir a impressão de etiquetas;
- Permitir a impressão de código de barras;
- Permitir nota de transferência.

#### Relatórios Disponíveis

- Relação de Itens por Código/Placa, Localização, Classe, Fornecedor, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Seguradora, Convênio e Situações.
- Relatório de Itens para Seguradora.
- Termo de Responsabilidade.
- Relação de Inclusões por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação de Baixas por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação de Reavaliações por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação das Transferências por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Histórico do Item.
- Resumo Global por Localização ou Classificação.
- Relação de Tipos de Estado de Conservação.
- Garantias, Inventário, Cedência.

#### 10. FOLHA DE PAGAMENTO

O módulo deverá agilizar os controles relativos a folha de pagamento dos funcionários, fornecendo informações rápidas e confiáveis.

#### Características Gerais

- Deverá dispor de cadastro único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.
- O cadastro de dados pessoais deve possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF.
- possuir controle total dos dependentes e pensionistas.
- possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar e 13º salário adiantado e integral.
- possibilitar cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares.
- controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e possibilite informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- permitir a configuração do tratamento dado a faltas e afastamentos no cálculo de férias.
- permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc).
- permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto dos servidores municipais.
- possibilitar a configuração das formas de alteração salarial.
- permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, entre outras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- controlar a lotação e localização física dos servidores.
- permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor.
- permitir ao usuário efetuar simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, PIS/PASEP, salário família e previdência e permitir ainda que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários (SEFIP, GPS, etc.).
- permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis.
- permitir a geração em disquete e formulário da relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- permitir a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- emitir todos os relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, sendo que estes deverão poder ser gerados em arquivo ou formulário.
- emitir relatórios da folha de pagamento, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, com opção de seleção por ordem e a quebra.
- permitir a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios, como DARF, GPS, GFIP, GRFP, IPESC, IPERGS em modo gráfico ou em arquivo quando necessário.
- possuir relatórios de provisões de 13º e de férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito, obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal, com possibilidade de emissão apenas para digitação, caso no sistema não tenham sido incluídas a informações de todas as competências necessárias para o preenchimento do formulário.
- possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores.
- emitir comparativo de líquidos para um determinado intervalo de competências.
- emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências.
- possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema.
- permitir a consulta das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- permitir o controle da concessão e desconto de vales alimentação.
- permitir o controle das movimentações de pessoal para informação ao Tribunal de Contas.
- permitir o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.
- permitir acesso rápido a qualquer cadastro, sendo generalizado através de tecla de função.
- permitir acesso rápido a tela de emissão de relatórios, sendo generalizado através de tecla de função.
- possuir gerador de relatórios e de arquivos.
- possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.
- possibilitar controle completo de auditoria em todas as tabelas do sistema e de todas as operações efetuadas.
- Permitir o processamento de vários arquivos da entidade (Prefeitura, Regime Próprio de Previdência - RPPS);

#### **11. GESTÃO DE SAÚDE**

O sistema de Saúde deverá informatizar as atividades das Secretarias de Educação, Escolas e outros estabelecimentos de saúde. Com o propósito de agilizar e aperfeiçoar estas atividades, referente a arquivamento de informações, processos, controles e prestação de contas junto aos órgãos competentes.

#### **Características Gerais**

- Cadastro de pacientes contemplando:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- número de registro próprio no município;
- número de registro do cartão SUS;
- dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS;
- informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue;
- cadastro de todos os documentos pessoais;
- endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no Município;
- programas de atenção a saúde que o paciente pertence;
- referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;
- alergia a medicamentos;
- enfermidades relatadas.
- Cadastro de Famílias contemplando:
  - inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares;
  - endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;
  - número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde;
  - dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo;
  - ACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
- Atendimento ambulatorial contemplando:
  - Atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no layout padrão SIA/SUS;
  - módulo para atendimento de consulta prático e funcional que permita dentro da mesma função ser digitado pelo profissional médico, em caso de consultório informatizado, ou por profissional digitador, em caso de consultório não informatizado;
  - visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema;
  - emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento;
  - módulo específico para digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos;
  - visualização rápida ao histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho;
- Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contemplando:
  - configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas;
  - agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames;
  - cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida;
  - cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados);
  - cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores;
  - consulta (visual e impressa) a agenda de horários de consultas e exames por UPS (Unidade Prestadora de Serviços);
  - consulta (visual e impressa) a consultas e exames agendados por paciente.
  - Controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contemplando:
  - cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
  - movimentação de entradas e saídas de medicamentos com controle de lote e data de vencimento;
  - cadastro de fornecedores;
  - cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si;
  - cadastro de departamentos (estrutura organizacional), consumidores de materiais/medicamentos;
  - solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema;
  - distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e pacientes;
  - controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta configurável informando a data da última entrega;
  - autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.);
  - controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.).
- Controle de veículos e transportes contemplando:
  - cadastro de veículos, motoristas, materiais, distancias de rotas e despesas;
  - controle da agenda de veículos;
  - agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames do próprio sistema;
  - emissão do comprovante de viagens em três vias;
  - emissão da lista de passageiros no padrão DAER;
  - controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
  - controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.
- Vigilância Sanitária contemplando:
  - cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador;
  - emissão e controle de alvarás sanitários;
  - registro de visitas/vistorias;
  - registro de processos e suas evoluções;
  - registro de denúncias.
- Vigilância Epidemiológica contemplando:
  - cadastro de vacinas;
  - controle de vacinas através da ficha de vacinação;
  - cadastro do calendário de vacinas;
  - registro de campanhas de vacinação.
- Controle da Água contemplando:
  - cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes;
  - cadastro de mananciais;
  - planejamento da agenda de análises da água;
  - agendamento de coleta para análise;
  - registro de análises e seus resultados.
- Geração do faturamento automatizado contemplando:
  - geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS;
  - geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS;
  - geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade;
  - abertura e encerramento da produção a qualquer instante;
  - possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA;
  - tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS;
  - impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.
- Parametrizações do Sistema contemplando:
  - criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos;
  - possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios;
  - opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas;
  - opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios;
  - opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento;
  - parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente;
  - parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente;
  - opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora fiscal, tipo bematech;
  - cadastro de UPS's (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS;
  - importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde;
  - importação do cadastro de profissionais do sistema CNES;
  - importação do cadastro de medicamentos do sistema SIFAB;
  - parametrização de permissões de acesso aos usuários.
- Módulo WEB contemplando:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- controle ágil dos órgãos gerenciais da prefeitura sobre as diversas rotinas do sistema, permitindo uma verificação "on-line" e criação de controles sobre as diferentes rotinas do sistema;
- base de dados unificada, permitindo maior controle sobre os procedimentos de segurança do banco de dados, os aplicativos de segurança poderão ser concentrados;
- controle efetivo "on-line" de pacientes, materiais, medicamentos, consultas com a base de dados de todo o município, restringindo por exemplo o cadastramento de pacientes em duplicidade, a verificação de retirada de medicamentos em diferentes postos e em duplicidade, o acompanhamento dos históricos de atendimentos, verificação do estoque de medicamentos em tempo real.

#### 12. GESTÃO DE EDUCAÇÃO

O sistema de Educação deverá informatizar as atividades das Secretarias de Educação, Escolas e outros estabelecimentos de ensino. Com o propósito de agilizar e aperfeiçoar estas atividades, referente a arquivamento de informações, processos, controles e prestação de contas junto aos órgãos competentes, compreendendo:

##### Características Gerais

- Escolas/Cursos
- Grades/Disciplinas
- Séries/Turmas
- Alunos
- Matrículas
- Notas/Faltas
- Médias/Exames
- Movimentos de alunos
- Funcionários
- Movimentos de funcionários
- Inscrições Contratações
- Controlar:
  - Ano letivo a ser trabalhado
  - Tipo de avaliação do curso
  - Número de exames finais
  - Média final a ser alcançada
  - Percentual mínimo de frequência do aluno nas disciplinas
  - Critério de pontuação nas inscrições para contratações
  - Fórmulas para o cálculo da nota a tirar nos exames
- Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
- Permitir utilizar somente a parte estatística do sistema, com na alimentação manual dos movimentos de alunos, quanto ao número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.
- Controlar inscrições, contratações, movimento e efetividade de funcionários. Além do controle de vagas e ocupações de cargos nas escolas e respectivas séries e turmas.
- Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, gráficos e consultas

#### 13. FROTAS

Este sistema deverá controlar os custos por unidade de veículos e oferecer as seguintes características mínimas:

##### Características Gerais

- Controle do consumo de combustível e média por veículo;
- Controle total sobre o abastecimento dos veículos feitos fora da Prefeitura Municipal;
- Controle de pneus;
- Controle de troca ou complemento de óleo;
- Controle de manutenção preventiva;
- Produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um;
- Controle de peças e acessórios substituídos nos veículos;
- Relatórios de análises, demonstrativos cadastrais e financeiros:
  - Ficha de análise do veículo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- Manutenção por centro de custo;
- Manutenção por data de lançamento;
- Manutenção por fornecedor,
- Manutenção por departamento/centro de custo;
- Manutenção por veículo;
- Previsão das manutenções;
- Movimentação de pneus;
- Movimentação de pneus por veículo;
- Análise por veículo;
- Análise por motorista;
- Relatórios cadastrais (dados cadastrais, veículos, departamentos, Secretaria, Prefeitura)
- Relatório de apólice de seguros;
- Movimento do estoque de peças;
- Movimento do estoque de combustíveis (abastecimento na Prefeitura Municipal);
- Movimento de estoque de lubrificantes.
- Emitir relatório de IPVA a vencer de acordo com a placa do veículo.
- Controlar licitações de combustíveis, informando ao usuário a quantidade licitada gasta e o total restante.

#### 14. GESTÃO DE AGRICULTURA

##### Principais objetivos do sistema:

- Fazer levantamento dos recursos utilizados pelos produtores (animais, máquinas, equipamentos);
- Registrar a produção por propriedade;
- Fornecer dados comparativos sobre o número de produtores e suas produções;
- Fornecer dados sobre o volume produzido por período;
- Fornecer comparação de incentivos x produção;
- Controlar empréstimos de máquinas e equipamentos;
- Controlar fornecimento de sementes;
- Controles do sistema:
  - Cadastro de pessoas com os seguintes dados:
    - Filhos;
    - Veículos;
    - Equipamentos;
    - Máquinas;
    - Animais;
    - Propriedades e suas atividades produtivas.
- Produção da propriedade por período;
- Incentivos dados aos produtores;
- Empréstimos das máquinas e equipamentos;
- Relatórios:
  - Produção da propriedade por período;
  - Produção por pessoa, localidade e área;
  - Recursos da propriedade;
  - Produção por produtores e por número de pessoas;
  - Crescimento da produção por incentivo fornecido;
  - Agenda para empréstimos;
  - Relatório de uso das máquinas e equipamentos emprestados;
  - Incentivos recebidos e fornecidos a produtores.

#### 15. TRANSPORTE ESCOLAR

##### Características Gerais

- Cadastros
  - Alunos - com endereço, registro escolar, tipo de deficiência, documentação e foto para confecção da carteira;
  - Escola - com endereço, telefone, classificação, condição de funcionamento e situação legal;
  - Tipos de Ensino – tipo de ensino que o aluno está cursando;
  - Contas de Ressarcimento - para uso nos ressarcimentos de passagens escolares utilizadas pelos alunos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- Empresas Licitantes - com endereço, telefone e cnpj;
- Linhas de trajeto dos veículos - com distância percorrida, média de passageiros transportados, valor máximo pago pela linha e roteiro;
- Motoristas - com endereço, CNH, categoria, data de validade, data emissão;
- Veículos utilizados pela prefeitura com tipo de proprietário (prefeitura ou licitante), licitante (se proprietário for licitante), consumo mínimo e máximo e capacidade de passageiros;
- Fornecedores;
- Despesas - cadastro de serviços e materiais utilizados nos veículos;
- Tipos de Vistoria – para controle das vistorias realizadas em veículos;
- **Controles**
  - Licitações – organiza as licitações com data de início e término, valor por quilômetro, licitante ganhador, linha, passageiros, nível de ensino, percentual de ressarcimento e turno;
  - Lançamento de Despesas – com registro do veículo, nota fiscal, fornecedor e itens/serviços utilizados;
  - Vistorias dos Veículos – com tipo de vistoria, data de revisão, data de validade e veículo;
  - Linhas por Aluno – atribui a utilização das linhas pelo aluno;
  - Frequência dos Alunos – cadastra o índice de frequência dos alunos na utilização dos serviços de transporte;
  - Emissão de carteira de identificação do aluno com foto;
  - Concessão de passagens escolares a alunos;
  - Ressarcimento de passagens escolares pagas por alunos;
  - Controle de quilometragem dos veículos;
  - Pagamentos a empresas licitantes;
- **Relatórios**
  - Ressarcimentos dados a alunos;
  - Alunos por escola, série e linha;
  - Frequência dos alunos por linha;
  - Alunos com transferências de linha;
  - Passagens concedidas a alunos;
  - Histórico do uso dos veículos;
  - Histórico das vistorias dos veículos;
  - Validade das vistorias;
  - Custo dos veículos por KM;
  - Planilha de Viagem.

#### 16. SISTEMA DE MEIO AMBIENTE

- **Cadastro do Empreendimento:**
  - cadastro do proprietário da área;
  - dados da área como área útil, construída, vizinhança;
  - dados do empreendedor;
  - informações sobre o empreendimento;
  - recursos naturais utilizado;
  - matéria prima e insumo utilizado;
  - informações sobre a produção;
  - equipamentos utilizados;
  - geração de efluentes sanitário e industrial;
  - emissão atmosférica;
  - emissão de resíduos;
  - estocagem dos produtos;
  - tipo de combustível utilizado;
  - informações geológicas;
  - informações sobre corte;
  - localização da área através de GPS.
- **Protocolo:**
  - edição do protocolo;
  - tipos de protocolo;
  - responsabilidade;
  - status;
- **Processo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- etapas do processo;
- documentos, prazos e licenças necessárias;
- tipo de processo;
- alteração;
- acompanhamento do empreendedor;
- monitoramento dos trâmites, pareceres, solicitações;
- vinculação de documentos junto ao processo.
- controle de denúncias, autorizações, notificações, infrações, declarações, inspeções, autuações, podas.
- geração de documentos para impressão;
- pesquisa rápida do processo, com sua situação;
- envio de avisos para empreendedores e responsáveis, através de e-mail.
- **Vistorias:**
  - criação de agendas;
  - monitorar atendimento às exigências realizadas pelo órgão ambiental e as medidas de controle propostas pelas empresas e seus planos de ação.
- **Licença:**
  - emissão de licenças;
  - emissão parecer técnico;
  - renovação de licenças;
  - cancelamento de licenças;
  - notifica o vencimento das licenças;
  - envio automático de licenças a FEPAM.
- **Financeiro:**
  - controlar contas a receber;
  - moedas;
  - emissão de taxas de licenciamento.

#### 17. SISTEMA DE PLANEJAMENTO (PPA / LDO LOA)

Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

##### Características Gerais

- Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano
- plurianual
- Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, iduso, grupo e especificação.
- Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender
- necessidade específica em alguns cadastros.
- Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- **Plano Plurianual (PPA):**
  - Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
  - Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações:
    - origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
  - Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
  - Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto / atividade / operações especiais), tipo do orçamento (fiscal / seguridade social / investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
  - Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
  - Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
  - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
  - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
  - Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
  - Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
  - Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
  - Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
  - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
  - Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
  - Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
  - Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
  - Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
  - Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas, referente a cada restrição.
  - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
  - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
  - Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
  - Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
  - Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
  - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
  - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
  - Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- **Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**
    - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
    - Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;
    - Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA ;
    - Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
    - Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
    - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
    - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
    - Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
  - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias
- Econômicas.
  - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
  - Demonstrativo I - Metas Anuais.
  - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
  - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
  - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
  - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
  - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
  - Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS.
  - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
  - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
  - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
  - Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
  - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
  - Anexo II.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
  - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
  - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
  - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
  - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
  - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

#### **Lei Orçamentária Anual (LOA):**

- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
  - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

#### **18. SISTEMA DO ISSQN ELETRÔNICO – ISSQN pela WEB**

##### **Requisitos:**

- Possibilitar o auxílio no processo de fiscalização e agilizar a prestação de contas por parte dos contribuintes.
- Disponibilizar meios para que a prefeitura gerencie as informações declaradas pelos contribuintes por meio da internet.
- Liberar determinadas rotinas para o contribuinte através de configurações.
- Cadastrar e conceder permissões de acesso aos fiscais.
- Manter o cadastro de atividades de serviço.
- Definir as competências e seus períodos.
- Realizar liberações de AIDF.
- Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes
- Emitir relatórios de arrecadação.
- Emitir relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- Verificar a emissão da AIDF.
- Identificar contribuintes inadimplentes.
- Identificar maiores declarantes do município.
- Identificar maiores pagadores do município.
- Emitir o resumo de valores arrecadados por atividade.
- Comparar serviços tomados de empresas de dentro e de fora do município.
- Cruzar informações de documentos fiscais declarados pelo prestador e tomador de um serviço.
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize suas declarações de serviços à prefeitura via internet.
- Cadastrar e conceder permissões aos usuários do contribuinte.
- Cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).
- Permitir solicitação de AIDF pelo contador
- Realizar declarações simplificadas de serviços prestados.
- Realizar declarações de serviços prestados para os seguintes casos: contribuintes normais, construtoras, instituições financeiras, e contribuintes especiais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- Realizar declarações de serviços tomados.
- Realizar declarações por meio de importação de arquivos texto.
- Permitir ao contador Emitir livro de ISS.
- Permitir ao contador Emitir resumo dos documentos declarados.
- Permitir ao contador Emitir relatório de conferência das declarações.
- Permitir ao contador Emitir recibo de encerramento de declarações.
- Permitir ao contador Emitir guias de pagamento.

#### 19. SISTEMA de ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET (Tributos / Protocolo)

##### Requisitos:

- 1 Permitir ao contribuinte a consulta de seus débitos atualizados com a municipalidade.
- Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
- Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.
- Permitir ao cidadão a consulta da tramitação de seus processos.
- Possibilitar a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.
- Possibilitar o acesso configurável ao sistema, utilizando-se o CPF ou CNPJ, ou código cadastral.
- Possibilitar o envio da senha via e-mail ao contribuinte.
- Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente.
- Permitir que o servidor público:
  - Consulte seus dados cadastrais
  - Solicite alterações cadastrais.
  - Emita recibos de pagamentos recebidos.
  - Emita a ficha financeira.
  - Emita comprovante de rendimentos
  - Solicite cursos de aperfeiçoamento
- 10 Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção.

#### 20. GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECAS

##### Requisitos:

- Informatização de uma biblioteca para agilizar, integrar e modernizar as atividades diariamente realizadas pelo bibliotecário, garante um acesso mais rápido, prático e seguro aos itens do acervo, além de garantir mais organização e qualidade ao serviço prestado ao leitor.
- Automatizar e gerenciar desde a aquisição de novas obras, o cadastro de empréstimos e devoluções de livros até o envio de e-mails aos leitores. Com esse sistema, o bibliotecário passar a ter um controle mais eficiente sobre os itens do acervo e o leitor ganhar mais facilidade na pesquisa e na busca de livros e demais materiais cadastrados no banco de dados, como: periódicos (revistas e jornais), fitas, cd's e dvd's.
- Características Necessárias
- Envio Automático de E-mail
- Via e-mail, o sistema deve avisar automaticamente os leitores sobre novos títulos adquiridos pela biblioteca, sobre a realização de feiras e eventos, sobre atrasos na entrega dos livros, entre outros assuntos. Quando um leitor reservar um livro que já estava emprestado, o sistema lhe envia um e-mail avisando quando o item reservado estiver disponível.
- Pesquisa de Itens
- Possuir uma janela de pesquisa que facilite e agilize a busca de obras, oferecendo vários critérios de seleção, como: título, assunto, autor, editora, idioma ou até mesmo alguma palavra contida no prefácio do livro ou na síntese da fita, cd ou dvd.
- Suspensão de Leitores
- Dispor de parâmetros através dos quais o usuário poderá definir se irá utilizar ou não o processo de suspensão de leitores, bem como a quantidade limite de atrasos antes da suspensão. Uma vez suspenso o leitor não poderá fazer reservas ou empréstimo junto à biblioteca. O sistema deve possuir ainda um processo para reabilitação desses leitores.
- Empréstimos, Reservas e Devoluções



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Emitir comprovantes de empréstimos e entregas dos itens. Dispor de um sistema de reservas que avisa que o livro, cd, dvd, etc., não pode ser emprestado porque já está reservado. Permite montar uma lista de espera para o item, quando existir mais de uma reserva.
- Relatórios
  - O sistema deve contar com uma série de relatórios que auxiliam no controle dos empréstimos dos materiais, como: relação de livros em acervo (disponível ou emprestado) inclusive por leitor, acompanhamento das multas, relação das reservas, baixa de materiais do acervo, relação dos leitores, relação de materiais por tipo: livro, cd, vídeo, dvd, periódicos, endereço de produtoras, dentre outros.

#### **21. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (RH)**

##### **Requisitos:**

- Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT para o INSS.
- Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
- Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- Deve permitir o planejamento de cursos de aperfeiçoamento, com cronograma, carga horária, data do certificado, ministrante, solicitação do curso.
- Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor no layout da Previdência Social.
- Deve permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- Deve permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vale-transporte - Averbacões - Cursos - Compensação de horas.
- Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras.
- Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

#### **22.0 SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ELETRÔNICA**

##### **Requisitos:**

- Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
- Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
- Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
- Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.
- Quadro de Gastos – para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:
- Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.
- Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
- Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
- Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
- Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
- Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
- Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
- Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.

#### **23.0 SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

##### **Requisitos:**

- Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
- Permitir ao fiscal controlar a seqüência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;
- Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
- Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
- Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);
- Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;
- Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas;
- Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;
- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
- Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;
- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;
- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;
- Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que deseja incluir em cada guia;
- Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc.);
- Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;
- Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;
- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
- Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
- Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
- Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;
- Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;
- Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
- Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
- Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso;
- Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice;
- Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via Webservice;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica;
- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).
- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).
- Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônico.
- Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;
- Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;
- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;
- Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de Webservice ou conversão de RPS;
- Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônico;
- Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.
- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;
- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura
- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação
- Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
- Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.)
- Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
- Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
- Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.
- Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema
- Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
- Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.
- Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

#### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS N.º ...../2013

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados.
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste edital e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara a inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação.
- Aceita participar de todos os serviços, objeto da presente licitação, e que se vencedora, atenderá a Ordem de Serviços, expedida para cumprimento do mesmo, em atendimento ao edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Nome e assinatura da proponente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013  
SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

**ANEXO III**

**AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A PROPONENTE**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º ...../2013

Através do presente, autorizo(amos) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, a participar da licitação supra referenciada, na qualidade de representante legal de nossa empresa.

Outorgo(amos) à pessoa supramencionada, amplos poderes para acordar, discordar, transigir, receber devolução de documentos pertencentes à empresa, inclusive para renúncia do direito de interposição de recursos ou impugnações, enfim agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para esse fim específico.

Estou(amos) ciente(s) de que responderei(emos) em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Nome e assinatura da proponente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013  
SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**01- Valores dos Sistemas**

Item	Descrição	Valor Unitário Locação Mensal R\$	Sub-Total Locação Mensal R\$
1	Sistema de Contabilidade Pública		
2	Sistema de Informações SIAPC/TCE RS		
3	Sistema de Lei de Responsabilidade Fiscal		
4	Sistema de Tesouraria		
5	Sistema de Receitas / Tributos para Imóveis		
6	Sistema de Integração / Automação de Caixa		
7	Sistema de Almoxarifado		
8	Sistema de Compras e Licitações		
9	Sistema de Patrimônio Público		
10	Sistema de Folha de Pagamento		
11	Sistema de Gestão de Saúde (Secretaria e 2 Postos)		
12	Sistema de Gestão de Educação		
13	Sistema de Frotas		
14	Sistema de Gestão de Agricultura		
15	Sistema de Transporte Escolar		
16	Sistema de Meio Ambiente		
17	Sistema de Planejamento Municipal (PPA, LDO, LOA)		
18	Sistema de ISSQN via Web		
19	Sistema de Relacionamento via internet (Tributos/Protocolo)		
20	Sistema de Biblioteca		
21	Sistema de Recursos Humanos		
22	Sistema de Transparência Eletrônica		
23	Nota Fiscal Eletrônica		
		<b>TOTAL R\$</b>	

**Valor Total Locação Mensal dos Sistemas:** \_\_\_\_\_ reais

**Informações Adicionais:**

**02. Outros Serviços:**

Valor da hora técnica	
	<b>TOTAL R\$</b>

O Valor total da proposta, considerado para fins de classificação, será o valor total do item 01 – locação Mensal dos Sistemas.

**Datar, Assinar e Carimbar  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

#### ANEXO V

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS QUE, A EMPRESA \_\_\_\_\_, COM SEDE À \_\_\_\_\_, NA CIDADE DE \_\_\_\_\_, INSCRITA NO CNPJ N.º \_\_\_\_\_ E INSCRIÇÃO ESTADUAL \_\_\_\_\_, FORNECE ATRAVÉS DE LOCAÇÃO E ASSESSORIA PARA A \_\_\_\_\_ OS SEGUINTESSISTEMAS: \_\_\_\_\_.

TODOS OS SISTEMAS OPERAM EM AMBIENTE WINDOWS, TANTO NO SERVIDOR COMO NAS ESTAÇÕES, DE FORMA INTEGRADA E SUA OPERAÇÃO É FEITA NO BANCO DE DADOS \_\_\_\_\_.

TODOS OS SERVIÇOS SÃO REALIZADOS PRIMANDO PELA ALTA QUALIDADE E BOM DESEMPENHO, OBEDECENDO RIGOROSAMENTE OS PRAZOS PREVISTOS NO CRONOGRAMA FIXADO, HONRANDO TODOS OS COMPROMISSOS CONTRATUAIS ASSUMIDOS.

POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMA A PRESENTE.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Assinatura do responsável ou procurador)

*OBS: O MODELO ACIMA TRAZ OS REQUISITOS PRINCIPAIS, NÃO SENDO, PORÉM, OBRIGATÓRIO MODELO IDÊNTICO. VARIAÇÕES SERÃO ACEITAS DESDE QUE ESTEJAM CLARAS AS ESSÊNCIAS COMO: OS DADOS COMPLETOS DA EMPRESA, NOME DO AMBIENTE OPERACIONAL, NOME DO BANCO DE DADOS E OS SISTEMAS UTILIZADOS.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

#### ANEXO VI

#### MINUTA DE CONTRATO PMC N.º...../2013

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA E ..... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

#### TOMADA DE PREÇO ...../2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA, pessoa jurídica de direito público, com sede a rua Ulisses Guimarães, n.º 250 – Dario Lassance, na cidade de Candiota-RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 94.702.818/0001-08, neste ato representada por Luiz Carlos Folador, Prefeito Municipal, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”

e

a empresa ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede à rua ....., inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º ....., neste ato representada por ....., têm entre si justo e acertado o que contém nas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e leis subsequentes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto deste contrato é a Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ADMINISTRAÇÃO DE CANDIOTA, tendo como suporte o sistema operacional Windows, instalado no servidor com utilização de rede Windows nas estações de trabalho sendo que os sistemas deverão permitir acesso simultâneo e ilimitado de estações de trabalho ou usuários, de acordo com edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

- 1.1.1 - Contabilidade / Orçamento Público;
- 1.1.2 - Informações Automatizadas ( SIAPC TCE RS);
- 1.1.3 - Responsabilidade Fiscal (LC 101);
- 1.1.1 - Contabilidade / Orçamento Público;
- 1.1.2 - Informações Automatizadas ( SIAPC TCE RS);
- 1.1.3 - Responsabilidade Fiscal (LC 101);
- 1.1.4 - Tesouraria;
- 1.1.5 - Administração de Receitas / Tributos Para Imóveis;
- 1.1.6 - Integração / Automação de Caixa;
- 1.1.7 - Almoxarifado;
- 1.1.8 - Licitações e Compras;
- 1.1.9- Patrimônio Público.
- 1.1.10 - Folha de Pagamento.
- 1.1.11- Gestão da Saúde (Secretaria e 2 Postos)
- 1.1.12.- Gestão da Educação.
- 1.1.13 - Controle de Frotas.
- 1.1.14 - Gestão de Agricultura
- 1.1.15 - Sistema de Transporte Escolar
- 1.1.16 - Sistema de Meio Ambiente
- 1.1.17 – Sistema de Planejamento integrado (PPA, LDO, LOA)
- 1.1.18 – Sistema de Escrituração Fiscal via internet – ISSQN Eletrônico;
- 1.1.19 - Sistema de Atendimento ao Cidadão via internet para consultas de Tributos e Protocolo;
- 1.1.20 – Sistema de Gerenciamento de Biblioteca.
- 1.1.21 – Recursos Humanos
- 1.1.22 – Sistema de Transparência Eletrônica



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

1.1.23 – Nota Fiscal Eletrônica

#### **CLAUSULA SEGUNDA - BASES DO CONTRATO**

As obrigações estipuladas neste contrato, são baseadas nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição e passam a fazer parte integrante deste documento, em tudo que não o contrariar:

2.1. Edital de Licitação PMC/TP N.º ...../2013

2.2. Proposta da CONTRATADA, de ..... de ..... 2013.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações elencadas nas demais cláusulas desse contrato, são responsabilidades e obrigações adicionais da CONTRATADA:

3.1. Concluir a implantação total dos sistemas, assim como a conversão dos dados, treinamento dos usuários e ajustes nos sistemas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do termo contratual;

3.2. Disponibilizar para a implantação e migração do sistema, na sede do Município, equipe técnica com no mínimo, 3 (três) profissionais, devidamente legalizados e aptos, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados, sem ônus aos cofres municipais;

3.3. Os técnicos disponibilizados pela licitante vencedora, deverão cumprir carga horária diária de 6 (seis) horas e 36 (trinta e seis) minutos, no período entre 08 horas e 14 horas e 36 minutos, de segunda a sexta-feira, até a conclusão da implantação e aprovação do sistema pelo Município.

3.4. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao município;

3.5. Deverá ocorrer visita periódica nas dependências da Prefeitura;

3.6. Tempo de retorno do suporte telefônico;

3.7. Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados;

3.8. Disponibilizar e fornecer toda a base de dados em arquivo texto e seu layout, sempre que for solicitado, no prazo Máximo de 10 (dez) dias.

3.9. Aceitar as alterações contratuais, em especial as supressões e acréscimos, instituídos através da Lei 8666/93;

3.10. Refazer às suas expensas, todos os serviços contratados e inadequadamente realizados, a critério exclusivo da Prefeitura;

3.11. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.12. As despesas com deslocamentos, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do presente contrato serão suportados pela "CONTRATADA" sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

À "**CONTRATANTE**", caberão as seguintes atribuições:

4.1. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros de sua responsabilidade;

4.2. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da "CONTRATADA", informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.3. A “CONTRATANTE”, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da “CONTRATADA” relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;

#### CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela Contratante, através dos Setores competentes de cada Secretaria.

5.2. Deverá a contratada aceitar, integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela contratante.

5.3. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringe a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

5.4. A contratante, rejeitará no todo ou em parte o que for executado em desacordo com este contrato, conforme o preconizado no artigo 76 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E PRAZOS

5.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze)** meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas formas e condições estipuladas no Art. 57 parágrafo 4º Lei nº 8.666/93, por períodos anuais e mediante as respectivas justificativas do ato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, COBRANÇA E REAJUSTE:

7.1. A “CONTRATANTE”, pagará à “CONTRATADA” pelo serviço, objeto deste Contrato, atestado o recebimento, o preço global de R\$ .....(.....)expresso na Proposta de Preços (Anexo .....) do Edital, sujeitos aos aumentos e reduções legais das quantidades inicialmente previstas ou aquelas que, por decisão da CONTRATANTE deixarem de ser executadas, considerando as reduções instituídas a partir da Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998;

7.2. Os preços referidos incluem todos os custos diretos e indiretos da “CONTRATADA”, bem como seus imprevistos, lucros, taxas e impostos;

7.3. O pagamento da implantação e treinamento de cada sistema ocorrerá no prazo de até 20(vinte) dias, contados da data da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo técnico responsável da Prefeitura;

7.4. O pagamento das Locações será efetuado mensalmente até o 5.º (quinto) dias útil da apresentação de Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura, na qual deve constar o número do Contrato, devendo estar em situação regular e corretamente emitida em no mínimo 02(duas) vias e devidamente liquidada pelo recebedor;

7.4.1 O pagamento somente será realizado após a apresentação de relatório enviado pela CONTRATADA, devendo constar o serviço realizado, setor que solicitou o serviço, data e horário, devidamente atestada pelo técnico competente.

7.5. Fica estabelecido que todo e qualquer fornecimento não executado ou executado com imperfeição não será pago pela “CONTRATANTE”. Caso conste em documento de cobrança já liquidado será descontado no pagamento seguinte ou de quaisquer créditos da “CONTRATADA” junto à “CONTRATANTE”.

7.6. Vencido o prazo para pagamento estabelecido no item 6.4 sem que o mesmo tenha sido efetuado pela “CONTRATANTE”, , esta pagará encargos de mora no valor de 0,5% ao mês, calculado Pró-rata-die, os quais serão pagos juntamente com a quitação do principal.

7.7. O pagamento será efetuado por intermédio da rede bancária ou de outra forma a critério da “CONTRATANTE”, .

7.8. Os valores serão reajustáveis a cada 12(doze) meses, pela variação do IGPM/FGV, acumulado nos últimos doze meses.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

#### CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A "**CONTRATANTE**", e a "**CONTRATADA**" não se poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados, por escrito, entre os representantes da "**CONTRATANTE**", e o(s) representante(s) legal(is) da "**CONTRATADA**", devidamente credenciado(s), mesmo assim desde que obedecidos as formas previstas no art. 65 Lei n.º 8666/93.

#### CLÁUSULA NONA - CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

Quanto a cessão e subcontratação adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

9.1. O contrato global ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido, sem o prévio consentimento, por escrito, da "**CONTRATANTE**", .

9.2. Parte do Contrato, só poderá ser subcontratado, mediante prévia autorização, por escrito, da "**CONTRATANTE**", e desde que a **CONTRATADA** justifique como forma de agilizar os serviços, desde que a mesma acompanhe integralmente os trabalhos e mantenha todas as cláusulas previstas neste contrato, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELO INADIMPLEMENTO

A inexecução parcial ou total deste contrato ensejará à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

10.1. Quando por descumprimento total ou parcial das obrigações estipuladas neste Contrato ou quando incorrer em desídia, devidamente atestada pela Secretaria de Finanças e assegurada prévia defesa, a "**CONTRATADA**" poderá sofrer além das demais sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, multa de 10%(dez por cento) do valor do contrato;

10.1.1. o valor das multas, eventualmente aplicadas, em hipótese alguma será devolvido à "**CONTRATADA**", mesmo que o atraso no fornecimento venha ser recuperado nos demais eventos previstos no Contrato.

10.2. Ocorrendo prejuízo à "**CONTRATANTE**", por descumprimento das obrigações da "**CONTRATADA**", as indenizações correspondentes serão devidas à Prefeitura, independentemente de cobrança judicial ou extrajudicial, reservando-se o direito de aplicação das demais sanções previstas neste Contrato e de conformidade com a respectiva legislação;

#### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

A "**CONTRATANTE**", poderá rescindir o presente Contrato, nos seguintes casos:

11.1. Por ato unilateral da "**CONTRATANTE**", nos casos dos incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

11.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a "**CONTRATANTE**", mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30(trinta) dias;

11.3. Judicialmente, nos termos da legislação;

11.4. A eventual tolerância da "**CONTRATANTE**", na hipótese de descumprimento de qualquer Cláusula ou dispositivo contratual, por parte da "**CONTRATADA**" não importará em novação, desistência ou alteração do Contrato, nem impedirá ação contra a mesma dos direitos ou prerrogativas que, contratualmente e legalmente lhe são assegurados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FLUXO DE INFORMAÇÕES E ALTERAÇÕES

A **CONTRATANTE** e a "**CONTRATADA**" não se poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados por escrito, entre os representantes da **CONTRATANTE** e o representante legal da "**CONTRATADA**", devidamente credenciado.

12.1. Para alterações em Cláusulas ou dispositivos deste Contrato, a "**CONTRATADA**" deverá dirigir-se à "**CONTRATANTE**", Secretaria de Finanças, na rua Ulisses Guimarães, 250 - Dario Lassance, Candiota – RS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da Secretaria de Finanças (F-.....) serviços de terceiros pessoa jurídica.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a "**CONTRATANTE**" autorizada a descontar de quaisquer créditos da "**CONTRATADA**" as importâncias referentes a multas ou prejuízos que lhe forem causados ou a terceiros.

14.2. A "**CONTRATADA**" não poderá dar ou proporcionar publicações, relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes da aquisição objeto deste Contrato, sem o prévio consentimento, por escrito, da "**CONTRATANTE**".

14.3. Os casos omissos ou duvidosos serão dirimidos em comum acordo entre as partes.

14.4. Quaisquer cláusulas do presente contrato que venham a ser consideradas conflitantes com as disposições da Lei n.º 8.666/93 serão consideradas nulas de pleno direito, adotando-se dessa forma a solução e determinações que da lei emanarem.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALOR DO CONTRATO

Para efeitos legais é dado ao presente Contrato, o valor de R\$ .....(.....)

#### CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Bagé/RS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer litígio decorrente deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento, em duas vias, de igual teor e forma, ambas assinadas pelas partes contratantes e testemunhas, depois de lidas, conferidas e achadas conforme em todos os seus termos .

Candiota, ..... de ..... de 2013.

Pela "CONTRATADA"

PELA "CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LUIZ CARLOS FOLADOR  
PREFEITO

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

ASS.: \_\_\_\_\_

ASS.: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

***EDITAL DE LICITAÇÃO PMC N.º TP004/2013  
SISTEMAS DE INFORMÁTICA***