

PROCESSO Nº 025/2016
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

O **MUNICÍPIO DE CASEIROS**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida na Avenida Mário Cirino Rodrigues, 249, na cidade de Caseiros - RS, nos termos da lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 412/2007, de 23 de março de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883, de 08 de junho de 1994 e nº 9.648, de 27 de maio de 1998, torna público que se encontra aberta a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "Menor preço Global", conforme descrição abaixo, recebendo-se as propostas e a documentação no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, até às 08hs50min do dia 27 de junho de 2016, com início da sessão de disputa de preço no dia 27 de junho de 2016, às 09:00 horas (horário de Brasília), nos seguintes termos:

1 - Objeto

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de locação de sistemas de informática para à administração pública abaixo descritos e os seguintes serviços:

Item	Subitem	Descrição dos Sistemas e Serviços
01	1.01	Contabilidade Pública, Empenho e Receita. - Exportação arquivos para geração PAD/TCE-RS
	1.02	- Tesouraria e Emissão de Cheques - Tesouraria - Emissão de Cheques - Conciliações Bancárias - Relatórios
	1.03	- Sistema de Planejamento - PPA - LDO - LOA
	1.04	Sistema de Adiantamentos
	1.05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras
	1.06	- Licitações - Convite - Tomada de Preços

		<ul style="list-style-type: none"> - Concorrências - Pregão Presencial - Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados - Inexigibilidade - Cadastramento - Dispensa - Leilão - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS
	1.07	Controle de Estoques – Almojarifado e controle de frotas
	1.08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
	1.09	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Administração Tributária e Arrecadação - Arrecadação – Módulo Principal - IPTU - ISSQN - Emissão de Alvarás - Dívida Ativa - Taxas - Tarifas Municipais - Tarifa de Água - Obrigações não tributárias
	1.10	- Emissão de Certidões Online
	1.11	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Folha de Pagamento - Folha - GEFIP/SEFIP - DIRF - RAIS - E-SOCIAL e RPPS
	1.12	Sistema Único
	1.13	Sistema de Gestão de Saúde,
	1.14	Sistema de Emissão de Relatórios
	1.15	Sistema de Protocolo Web
	1.16	Sistema de Controle de Contratos
	1.17	Sistema de Controle de Hora Máquina
	1.18	Controle de Estoque/ Almojarifado – Secretaria da Saúde
	1.19	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
	1.20	Sistema de Educação
02	2.01	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação – Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal.
03	3.01	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de cópia em meio magnética mensalmente.

1.2 - Os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

1.0- Contabilidade Pública, Empenhos e Receita.

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os atos e fatos relacionados com a movimentação orçamentária e financeira, nos sistemas de contabilidade, empenhos e receita e sua compatibilidade com o sistema de tesouraria e arrecadação;
2. Contabilizar fatos ocorridos nos sistemas e também a digitação de lançamentos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
3. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
4. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
5. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados, pagos ou cancelados;
6. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a sua liquidação ou a anulação de empenhos selecionados pelo usuário;
7. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
8. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar 101/2000;
9. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso;
10. Gerar os relatórios para validação e exportação dos dados e informações para o sistema PAD do TCE/RS, independentemente da versão.

1.2 - Sistema de Tesouraria, Emissão de Cheques e conciliações bancárias.

1. É necessário que haja uma integração total com o modulo de contabilidade, empenhos e receita, de tal forma que, não seja necessária duplicidade de tarefas. Esta integração deve compreender os módulos de tesouraria, empenhos, receita, contabilidade e arrecadação;
2. O sistema devera permitir a impressão do boletim de caixa, sempre respeitando rotinas de fechamento de caixa, indicando quando houver erros de fechamento por parte do usuário;
3. Deve ter rotina para a geração das conciliações bancarias, em qualquer data;
4. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento,

controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques, boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade,
5. Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos interno;
6. Permitir que seja implantado o sistema de tesouraria com autenticação dos documentos ou não dependendo da necessidade do município;
7. Permitir a importação de arquivos de retorno bancário, identificando a guia no sistema de arrecadação e procedendo as baixas nos respectivos sistemas;
8. Permitir a importação das guias e pagamentos, com as respectivas baixas, dos arquivos de retorno DAF;
9. A emissão de cheques deve ser compatível com leitor de código de barras para que seja possível ler do próprio cheque o número de conta e os respectivos números de cheque;
10. Deverá ser obrigatória à informação de quais empenhos são pagos com cada cheque, tendo como opções: empenho orçamentário, empenho extra-orçamentário, restos a pagar e, outras finalidades. O sistema deverá verificar o vínculo da conta bancária e o vínculo da despesa paga, não permitindo a impressão do cheque caso os vínculos sejam diferentes;
11. Deverá existir um campo para que seja possível digitar observações a respeito do cheque emitido e dos respectivos pagamentos;
12. O sistema deverá permitir a impressão de cópia de cheque e, nesta cópia, deverá ser impresso as observações a respeito do cheque e dos pagamentos efetuados;
13. Permitir a realização de consultas e emissão de relatórios em diversas classificações;

1.3 - Sistemas de Planejamento (Plano Plurianual PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA).

1.3.1 - Plano Plurianual = PPA

I) Receitas:
1. Deve possibilitar reajustar os valores do ano base para a formação dos valores para os quatro próximos anos, para isso, devem existir quatro índices de reajuste a serem informados, sendo que, com esta operação é possível aproximar os valores da situação final;
2. Deve existir um quadro com as informações dos quatro anos anteriores e os quatro anos posteriores para cada tipo de receita (Tributária, de Contribuições, Patrimonial, Agropecuária, etc...), sendo que estes valores poderão ser alterados conforme a programação desejada da projeção de Receitas.
II) Despesas:
1. Deve possibilitar a digitação da previsão de despesa para os quatro anos subsequentes para cada projeto atividade lançado no sistema;
2. É necessário que haja um campo para que sejam digitados os objetivos referentes

a cada lançamento;
3. Para cada lançamento deve ser possível a emissão da ficha de diretrizes, objetivos e metas;
Neste módulo, deverão existir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> - Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual); - Execução da Despesa (quatro anos posteriores ao atual); - Diretrizes Objetivas e Metas; - Resumo Geral das Ações / Metas; - Resumo dos Valores por Secretaria; - Resumo de Valores pela Função; - Resumo de Valores pela Sub-função; - Resumo de Valores pelo Programa; - Classificação das Ações pela função; - Classificação das Ações pela Sub-função; - Classificação das Ações pelo Programa de Governo; - Resumo das Ações/Metas por secretaria; - Resumo de Valores na Função Educação; - Resumo de Valores na Função Saúde.
4. Na emissão dos anexos, deverá ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima..

1.3.2 - LDO

1. Deverá o sistema ter uma rotina para que os valores do Plurianual sejam importados para a LDO, simplificando assim a digitação por parte do usuário;
2. Depois desta importação realizada, deve ser possível alterar os dados e informações, ou seja, os dados da LDO devem ser independentes dos dados do Plurianual;
3. O sistema deve gerar os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> - Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual); - Execução da Despesa; - Diretrizes Objetivas e Metas; - Resumo Geral das Ações / Metas; - Resumo dos Valores por Secretaria; - Resumo de Valores pela Função; - Resumo de Valores pela Sub-função; - Resumo de Valores pelo Programa; - Classificação das Ações pela função; - Classificação das Ações pela Sub-função; - Classificação das Ações pelo Programa de Governo; - Resumo das Ações/Metas por Secretaria; - Resumo de Valores na Função Educação; - Resumo de Valores na Função Saúde;
4. Na emissão dos anexos, deverá ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso,

deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.

1.3.3 - LOA – Lei Orçamentária Anual

1. Deverá haver no sistema rotinas de importação de dados do sistema da LDO, de forma a facilitar o serviço por parte do usuário;

2. Os dados devem funcionar de forma independente da LDO, de forma que o usuário possa alterar dados, excluir e incluir novos dados no sistema;

3. É necessária uma integração com o sistema contábil, de forma que, receitas criadas durante o exercício no sistema contábil, possam ser importadas para o sistema de orçamento público, mesmo que, estas receitas não façam parte da LDO;

4. O sistema deve gerar os seguintes relatórios:

- Consolidação da Receita;
- Consolidação da Receita por Vínculos;
- Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Anexo 2 para determinada Unidade;
- Anexo 6 (Programa de Trabalho segundo Categorias Econômicas);
- Resumo Geral da Despesa Segundo a Categoria Econômica;
- Consolidação da despesa por Órgão;
- Especificação da Receita;
- Especificação da Despesa;
- Quadro das Dotações por Função;
- Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto Atividades;
- Quadro das dotações por Órgão;
- Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Cat. Econômicas e Projeto Atividades;
- Programa de Trabalho;
- Classificação Funcional Programática;
- Sumário da Receita por Fontes e Despesa por Função;
- Projeção da Despesa;
- Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita por Vínculo;
- Consolidação da Despesa por Órgão e Projeto Atividade;
- Demonstrativo da Previsão e Aplicação das Receitas em ações e serviços públicos da Saúde;
- Demonstrativo da Previsão e Aplicação dos recursos na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino;
- Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em Relação a RCL;
- Orçamento Fiscal e Seguridade Social;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao RPPS;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas por Órgãos e Funções;
- Resumo das Ações / Metas por Secretarias;
- Detalhamento das Despesas por Secretaria;

- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao Fundeb.

1.4 - Sistemas de Adiantamentos

1. O sistema deve permitir o controle de adiantamentos a serem emitidos pela Instituição através de número de Protocolo, informação do responsável, data de solicitação, número de dias do prazo para encerramento do adiantamento, data de encerramento, descrição de cargo e função, além de Secretaria ao qual o adiantamento pertence, dotação, rubrica, data de concessão, data de fechamento e valor de estorno, bem como lançamento individual de despesas identificando tipo de documento (Nota Fiscal, Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal Fatura, Cupom Fiscal, Recibo e Outros), número do documento, especificações (breve detalhamento sobre o documento), data de emissão do documento e valor do documento;
2. O sistema deve conter cadastro das observações aplicáveis ao adiantamento (Requisição, Prestação de Contas, Parecer Técnico e Termo de Julgamento) totalmente configurável;
3. É necessário que exista a emissão de Relatórios individuais de cada parte do processo (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas) além de um Razão de Adiantamentos (Filtro por Período (Mensal, Anual ou Personalizado), além de Secretaria, Cargo/Função, Nome do Responsável e Número do Protocolo) e uma Relação de Saldos (Mostrando todos os processos e seus respectivos saldos);
4. o Sistema deve possibilitar a emissão de Relatórios Completo que é a impressão de todas as partes do Adiantamento (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas).

1.5 - Sistemas de Solicitação e Controle Compras

O sistema deve possuir 03 módulos:

1. Solicitação da Compra
2. Controle das Solicitações
3. Ordem de Compra

Estes três módulos devem ser integrados entre si, permitindo um controle total sobre as compras, e, integrado com o sistema de empenhos e licitações.

1. Módulo de Solicitação de Compras:

Neste modulo, os usuários poderão criar suas solicitações, especificando os seguintes itens:

- a) Data da Solicitação
- b) Destino da Solicitação
- c) Descrição resumida da Solicitação
- d) Produtos solicitados, com a informação da quantidade, unidade e descrição do produto

O sistema deve disponibilizar uma forma para que o usuário possa verificar em que fase se encontra as solicitações de compras encaminhadas por ele.

2. Módulo de Controle das Solicitações:

Neste módulo, deve haver uma forma de configuração de usuários, onde um usuário possa ser responsável por uma ou mais Secretarias, de forma que os sistema possa se adaptar a estrutura já existente na Prefeitura Municipal.

Deverá haver duas fases distintas:

2.1. Resposta à solicitação:

Este módulo deve ser utilizado para o controle das solicitações, podendo o usuário aceitar ou rejeitar cada produto contido na solicitação de compra.

Caso o produto seja aceito, o mesmo deve ser exportado para a ordem de compra, de forma a simplificar o trabalho e evitar a duplicação de tarefas.

Uma mesma solicitação de compras pode ter parte dos produtos aceita e parte dos produtos rejeitados.

2.2 Configurações da Compra.

Aqui o usuário deverá dar andamento às solicitações aceitas na fase anterior, de forma que os produtos aceitos para a compra sejam exportados para uma ordem de compra.

Nesta fase, o sistema deverá disponibilizar ao usuário:

-Rotinas para fazer a pesquisa de preços

-Escolher a forma de aquisição dos produtos, ou seja, se haverá dispensa de licitação ou se será licitado e, a forma da licitação.

-Especificar a dotação que será utilizada no momento do empenho da compra

- Caso a compra seja licitada, rotina para exportação dos dados para o sistema de licitações e, rotina para importação dos resultados da licitação para a ordem de compra.

-Rotina para exportação dos dados pesquisados ou licitados para o sistema de ordem de compra.

3. Módulo de ordem de compra:

Neste módulo, serão controladas todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal, tenham sido elas exportadas pelo sistema de Controle de Solicitações ou, formuladas dentro do próprio sistema de compras.

O sistema deverá permitir que uma mesma ordem de compra pudesse ter produtos com fornecedores diferentes bem como, com dotações diferentes.

Este sistema deverá ter rotina para exportação para o sistema de compras, sendo que uma mesma ordem de compra poderá gerar mais de um empenho, dependendo sempre do fornecedor e da dotação orçamentária de cada item.

Os produtos e serviços de uma ordem de compra deverão ser exportados para o sistema de empenhos, de forma que, cada produto corresponda a uma linha de histórico no sistema de empenhos, sendo que, caso todas as linhas de histórico estejam preenchidas, um novo empenho deverá ser aberto.

1.6- Licitações

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da

licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, decisão, anulação, revogação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
4. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
5. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
6. O sistema de licitações deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, inclusive as hipóteses de empates fictos, conforme previsão legal;
7. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
8. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo. Este módulo deverá possuir condições para o recebimento de lances dos licitantes participantes, bem como gerar ata, com possibilidade de registro da sucinta motivação recursal.
9. Exportação dos dados de todas as licitações, em todas as modalidades, para o sistema LICITACON do TCE/RS

1.7 - Sistemas Controle de Estoque (Almoxarifado) e Controle de Frotas

1. O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída do estoque, bem como a emissão de controle da frota;
2. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
3. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
4. Possibilitar que o processo de requisição de material seja efetuado pelo sistema.

1.8 - Sistemas de Controle de Bens Patrimoniais

1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou data de aquisição;
3. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria./departamento, classe e responsável.
4. Possuir rotina para que o usuário escolha se a numeração das etiquetas seja por

classe ou, numeração corrida, independente da classe.
5. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra.

1.9 - Sistema de Administração Tributária e Arrecadação.

<p>Este sistema deve ser composto pelos módulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrecadação (módulo principal); - Imposto Predial e Territorial Urbano; - ISSQN - Imposto sobre Serviços; - Emissão de Alvarás; - Dívida Ativa, Taxas; - Tarifas Municipais; - Tarifa de Água; - Emissão de Certidões Online. - Outros créditos de natureza não tributária
--

1.9.1 - Arrecadação Municipal

1. O sistema deverá possibilitar que o Município possa gerar emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município;
2. Permitir que sejam configuradas todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;
3. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
4. Possuir rotinas para a transferência para dívida ativa dos débitos não quitados;
5. Possuir rotina de cancelamento de transferência para dívida ativa;
6. Possuir relatório de termo de inscrição em dívida Ativa possibilitando listar todas as inscrições feitas em determinado período, selecionado pelo usuário. No termo de inscrição deve haver separação entre débitos normais e débitos parcelados;
7. Possuir rotinas de demonstração da posição de dívida ativa em determinada data, inclusive com a correção monetária, juros e multa da época em questão;
8. Possuir rotinas que demonstrem os lançamentos contábeis necessários de inscrição e de baixas para que o sistema contábil reflita os valores corretos de dívida ativa;
9. Possuir rotinas para a informação dos Processos Administrativos e Processos Judiciais, com a informação de número do processo e data;
10. Possuir ficha razão dos processos judiciais, possibilitando a listagem dos lançamentos em processo judicial pagos, em débito, e, independente de estarem pagos ou não;
11. O sistema deverá possuir todas as rotinas para controle do ISS mensal, com as informações cadastrais de cada empresa, a data de início de atividade, o término de atividade (quando for o caso) a alíquota de tributação e, o nome da empresa ou contador responsável pela sua contabilidade;
12. Deverá ter rotinas para o cadastramento de autorização de emissão de notas fiscais bem como a gráfica responsável pela impressão das mesmas;
13. É necessário também que o sistema disponibilize a declaração de movimento

econômico do imposto sobre serviços, e que o mesmo possua código de barras, facilitando assim a digitação dos dados por parte da prefeitura;
14. Na digitação de movimento o sistema devera calcular o imposto conforme a alíquota constante nos dados cadastrais do sistema e descontando os valores já retidos. Deverá com base nisto gerar automaticamente o carne de cobrança do ISS;
15. Deve haver um relatório de estatísticas nos sistema que demonstre para o caso do IPTU e do ISS, o numero de carnes pagos em parcela única, e, parcelados, mostrando o percentual de carnes para cada situação. Este relatório também deve demonstrar os valores pagos;
16. Possuir rotinas para a geração de avisos de débito onde seja possível o usuário configura o texto a ser apresentado nestes avisos, bem como, o tipo de taxas que devem constar e o período dos débitos;
17. Deverá haver um mecanismo que permita filtrar avisos, onde o devedor possua débitos entre duas faixas de valores;
18. Possuir rotinas para a geração de certidões de débito para cobrança judicial, estas certidões deverão ser numeradas e deverá ficar registrado no sistema o número de certidão e a data de emissão da mesma;
19. Possuir rotinas para a geração do termo de execução, onde os dizeres do termo possam ser configurados pelo usuário e, que possam ser selecionadas as certidões que irão fazer parte deste termo;

1.9.2 - Imposto Predial e Territorial Urbano

1. O sistema deverá ter a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
2. Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
3. Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário;
4. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com as disposições legais;
5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
6. O sistema deverá possuir a emissão de relatórios diversos.

1.9.3 - Imposto sobre Serviços

1. O sistema devera possibilitar que o próprio usuário do sistema seja capaz de configurar como será feita a cobrança dos carnes, tanto para ISS, Alvarás, taxa de expediente ou TVF, devendo possibilitar que os carnes sejam agrupados ou a cobrança se dê em datas distintas ou coincidentes;
2. Será exigido no mínimo os relatórios de comprovação de entrega, de relação de valores cobrados, guia de cobrança, a lista de baixas conforme o período solicitado, a

lista de contribuintes conforme o ramo de atividade (comercio, indústria construção civil, prestação de serviços, autônomos ou outros);

3. Deverá existir mecanismo que possibilite a listagem de empresas conforme o ramo de atividade específica, exemplificativamente: mecânica, profissionais autônomos, etc;

4. Deverá possibilitar também a emissão e controle dos alvarás de saúde.

1.9.4 – Emissão de Alvarás

1. O sistema devera possibilitar a emissão de alvarás de funcionamento e sanitário.

2. Será exigido no mínimo os relatórios de comprovação de entrega, de relação de valores cobrados, de emissão dos alvarás e guia de cobrança, a lista de baixas conforme o período solicitado, a lista de contribuintes conforme o ramo de atividade (comercio, indústria construção civil, prestação de serviços, autônomos ou outros);

1.9.5 - Dívida Ativa

1. O sistema devera manter registro de todos os débitos lançados pelo Município, separando por classificação;

2. Deverá registrar os valores arrecadados e os saldos a receber, e possibilitar o cálculo diário e mensal de todos os tributos não recolhidos nos vencimentos;

3. O controle deverá ser com os valores escritos em dívida ativa e também o controle dos valores pendentes de pagamento do exercício, os quais podem ser inscritos em dívida ativa, por deliberação do órgão fazendário;

4. Deverá possibilitar também a emissão e controle de todos os valores, por datas, exercícios, natureza e classificação e também com registros por pagamento, baixas e inscrições.

5. O sistema deverá possibilitar a confecção do termo de dívida ativa, da certidão de dívida ativa, e da petição inicial de execução, cujos dados deverão ser todos compatibilizados e importados de um documento para outro. Os dados deverão atender a legislação vigente, tanto para dívida tributária, como não tributária.

1.10- Emissão de Certidões Online

1. O sistema devera possibilitar a emissão de Certidões Negativas de Débitos tributários.

1.11 - Sistemas de Folha de Pagamento

1. Deve 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, Instituto, ATS; b) Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos, junto a instituições financeiras;

2. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral;
3. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família;
4. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
5. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do agente público e do servidor;
6. Emitir Folha de Pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
7. Emissão do contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
8. Emitir contra cheques de meses anteriores (Segunda Via);
9. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
10. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
11. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
12. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
13. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13;
14. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
15. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicionais e médias periódicas;
17. Emitir os Avisos e Recibos de Férias;
18. Esocial e RPPS – Controle de Contribuição ao RPPS

1.12 - Sistemas Único

1. O sistema deverá interligar os dados cadastrais com os demais sistemas.
2. Toda qualquer inclusão ou alteração de dados feitas neste sistema, deverá ser automaticamente atualizada no banco de dados local da Prefeitura Municipal.
3. - Deverá ser um sistema centralizador de informações, possibilitando que seja visualizado para cada fornecedor do município, o movimento nas áreas da saúde, agricultura, assistência social e tributária.
4. Permitir o cadastro dos familiares nos seguintes níveis:

<ul style="list-style-type: none"> -Pai -Mãe -Filho(a) -Neto(a) -Conjuge -Sogro(a)
5. Deve possibilitar a visualização do movimento das informações referente a estes familiares.
6. Deve ter mecanismos de procura de contribuintes, por CPF, CNPJ, Parte do Nome do credor e, filtros que mostrem apenas os contribuintes estabelecidos no município.
7. Tanto o cadastro das informações como os movimento das mesmas devem ter rotinas para impressão ou exportação para o formato PDF ou RTF.

1.13 - Sistemas de Gestão de Saúde

Características Gerais
1. Permitir configurar o acesso individual de usuários em várias entidades.
2. Funcionar conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS.
Importações
3. Permitir importar e manter atualizada a Tabela Unificada de Procedimentos.
Agendamentos
4. Permitir agendar, cancelar, e remanejar consultas e procedimentos. (Qualquer tipo de consultas: médicas, fisioterapia, odontologia.)
5. Permitir incluir e controlar pacientes na lista de espera.
8. Permitir a emissão de relatórios e consultas para o acompanhamento e gerenciamento da agenda mento e das agendas.
9. Permitir reservar cotas de consultas e procedimentos para a Entidade (Secretaria Municipal de Saúde).
Cadastros
10. Permitir parametrizar a geração do arquivo da produção ambulatorial da entidade, conforme preconiza o Ministério da Saúde.
11. Permitir cadastrar e consultar as faixas numéricas para autorização de Procedimentos BPAI (Boletim de procedimentos ambulatorial individual).
12. Permitir o cadastramento de paciente
13. Permitir o cadastramento de Distritos.
14. Permitir o cadastramento de Municípios.
15. Permitir o cadastramento de Estados.
16. Permitir o cadastramento de Bairros.
17. Permitir cadastrar usuários do sistema com as devidas permissões de acesso as funcionalidades do sistema.

18. Permitir cadastrar usuários do sistema vinculados a Estabelecimentos de Saúde, com as devidas permissões de acesso as funcionalidades do sistema.
Atendimento Multiprofissional (Ambulatorial)
19. Permitir a digitação da produção (Hospitalar/Ambulatorial) através do atendimento ao paciente, efetuando a consistência dos dados informados no atendimento em relação aos procedimentos, verificando a validação da tabela unificada de procedimentos.
20. Permitir atribuir e consultar o Cadastro Internacional de Doenças, na versão 10 (CID-10).
21. Permitir realizar o cadastro de solicitações de procedimentos, tanto principais como secundários, que requerem autorização, no momento do atendimento do paciente.
22. Possibilitar a consulta de atendimentos e agendamentos conforme filtro aplicado, como período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc.
23. Possibilitar a geração (rotina) do Boletim de Produção Ambulatorial consolidado e individualizado.
24. Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA Permitir também a impresso do relatório de controle de remessa.
25. Permitir re-gerar o BPA de competências anteriores sem precisar retomar backups de segurança.
26. Permitir o cadastro dos exames realizados, no atendimento do paciente.
27. Emitir relatório de incidência de doenças, conforme filtro aplicado, como período, CID, estabelecimentos.
28. Emitir relatório do histórico do paciente (Registro Eletrônico do Paciente).
29. Permitir visualizar os pacientes na fila de atendimento, com status de: aguardando ou em atendimento ou finalizado.
30. Permitir cadastrar a triagem (temperatura, peso...) no atendimento.
31. Permitir o cadastro de atendimentos multiprofissionais.
32. Permitir a impresso e visualização do Registro Eletrônico do Paciente.
33. Possibilitar o agendamento de consultas e procedimentos. CADSUS
34. Permitir autorizar os procedimentos que requerem autorização para serem realizados.
35. Permitir autorizar os procedimentos através da faixa de BPA I.
36. Permitir agendar, cancelar e remanejar consultas ou procedimentos.
37. Permitir incluir e controlar pacientes em fila de espera.
38. Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos e outros.
39. Permitir o cadastro de grupos de materiais/medicamentos.
40. Permitir o cadastro de subgrupos de materiais/medicamentos vinculados ao grupo.
41. Permitir realizar o cadastramento da programação física dos materiais/medicamentos para os estabelecimentos de saúde.
42. Permitir cadastrar as unidades de medidas utilizadas nas movimentações de estoque dos materiais.
43. Permitir o cadastro das entradas de materiais/medicamentos nos estabelecimentos

de saúde.
44. Permitir o cadastro das transferências de materiais/medicamentos entre estabelecimentos da saúde.
45. Permitir o cadastro das perdas ou sinistros dos materiais/medicamentos de entrada, transferência ou normal.
46. Permitir controlar a dispensa de materiais/medicamentos através da programação física e pelo lote do material/medicamento.
47. Permite a emissão e cadastramento da prescrição de medicamentos para o paciente, através do seu atendimento personalizado.
48. Permitir a emissão e cadastramento do tratamento vinculado ao medicamento para o paciente.
49. Permitir a dispensação de materiais/medicamentos utilizando o controle da programação física e controle da dispensa para o paciente.
50. Permitir a emissão de relatório de dispensa por paciente.
51. Permitir a emissão de relatório de materiais dispensados.
52. Permitir a emissão de relatório de transferências.
53. Permitir a emissão de relatório de saldo em estoque.
54. Permitir realizar o acompanhamento de dispensa de materiais/medicamentos para paciente.
55. Permitir emitir relatório de acompanhamento da programação física de materiais/medicamentos.
56. Permitir a emissão de relatórios de consumo médios de materiais/medicamentos.
57. Permitir a emissão de relatório de materiais.

1.14 – Sistemas de Emissão de Relatórios

1 - Unificando as informações de Despesa, Receita e Contabilidade, possibilita a emissão de diversos relatórios gerenciais e de controle, para a verificação de informações atinentes aos gastos com a Educação, Mde, Asps e Fundeb.
2 - Também disponibiliza relatórios para fins de controle específico da receita e da despesa.
3 – Geração também relatórios de utilização para o controle interno.
4 - Também disponibilizar programa gerenciador de relatórios, o qual emite para fins de controle operacional e controle interno, diversos relatórios sobre a receita, despesa e contabilidade, além dos relatórios completos de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária
5 – Relatórios para controles de receitas e despesas programas e executadas
6 - Relatórios para o SISTN
7 – Relatórios RREO
8 – Relatórios Gestão Fiscal – RGF

1.15 – Sistemas de Protocolo Web

1 – Possibilitar o controle de processos entre as Secretarias e anexos de documentos, via web.

1.16 – Sistemas de Controle de Contratos

1 – Sistema para gerenciamento e arquivamento de contratos e aditivos e controle dos vencimentos.

1.17 – Sistemas de Controle de Horas Máquinas

1 – Possibilitar a emissão e controle de ordens de serviços, controle de hora máquina.

2 – Emissão de relatórios de ordens de serviço agendadas e executadas.

1.18 – Sistemas de Controle de Estoque/ Almojarifado – Secretaria da Saúde

1. O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída do estoque e controle de lotes;
2. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
3. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
4. Possibilitar que o processo de requisição de material seja efetuado pelo sistema.
5. Permitir que haja controle do estoque da farmácia, bem com a dispensação.
6. Permitir a emissão de relatórios diversos, inclusive por data de vencimento, lote, medicamento;

1.19– Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

1. Software via internet, que disponibiliza aos contribuintes as possibilidades de emitir Notas Fiscais Serviços, podendo ser via browser, desonerando contribuintes de fiscalização na utilização deste documento em papel.

1.20 – Sistema de Educação

1. Proporcionar às escolas, uma ferramenta de controle interno, de suas unidades de ensino, visando otimizar a manutenção de informações referentes aos alunos, professores, turmas, cursos e controle de notas, processo de matrículas. Permitir às escolas municipais, um amplo controle da rede escolar, integrando os dados com a Secretaria de Educação e Cultura. Permitir a manutenção de todos os cadastros por Escola, Alunos, Professores, Locais e demais tabelas necessárias a montagem do banco de dados da Gestão de Educação;
2. Permitir o cadastro de Unidades Escolares; Cadastro das Unidades Escolares com notas no Sistema. Permitir o Cadastro de Componentes Curriculares - Cadastro de Componentes Curriculares utilizados no sistema e o(s) professor(es) relacionados

ao mesmo. Pode ser utilizado Nota ou conceito. Permitir o cadastro de Turmas ou salas de aulas da Instituição;
3. Permitir o Cadastro Componentes Curriculares da Turma - Cadastro dos componentes curriculares do respectivo ano para cada turma. Para cada componente curricular poderão ser informadas as competências e os indicadores;
4. Permitir o Cadastro de Professores e as respectivas turmas em que são ministradas as aulas pelo professor. Permitir a informação e o controle de notas, conceitos ou pareceres descritivos dos componentes curriculares dos alunos;
5. Permitir a emissão dos relatórios que são aqueles relatórios emitidos no final do ano letivo após a geração da média final do aluno. Permite a emissão da Ficha individual do aluno, Histórico Escolar.
6. Permitir que nos lançamentos da vida escolar do aluno, seja gerado o boletim que contemple a porcentagem da frequência, das notas, realizando a soma automática, e constando no final do ano se o aluno restou aprovado ou reprovado, também de forma automática, e clara, inclusive possibilitar a geração do histórico escolar;
7. No cadastro do aluno deve ser permitido o lançamento de dados que possibilite evitar duplicidade de cadastro –cruzamento de dados numéricos e por nome, cujos dados deverão contemplar diversas informações e dados pessoais do aluno (endereço, telefone, e-mail, filiação e outros).

02 – Portais Públicos e SIC – Executivo Municipal

1 - Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131, e pela Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso a Informação onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Poder Público, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema, permitindo a exibição e liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, disponibilizando desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.
2 - Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
3 - Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias.
4 - Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
5 - Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6 - Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados por: Órgão, Unidade, Orçamentária, função, Sub-função, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado.
7 - Atendimento integral a Lei 12527 com o acesso as informações e petições.

- 03 – Realizações de Cópias Diárias de Segurança

3.01 - Serviços de realização diária de cópias de segurança, dos dados dos sistemas de informática listados pelo Município, e armazenados do servidor Municipal, em horário a ser agendado, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilização ao Município, mensalmente, com todas as cópias diárias, a ser disponibilizado em CD ou DVD

1.3 - Para fins de assegurar a compatibilidade e eficiência, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, a quem caberá assegurar o integral funcionamento dos sistemas e sua perfeita integração, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.4 - Os sistemas deverão permitir a integração de dados:

a) Sistema de Cadastro Único com sistema de Sistema de Administração Tributária e Arrecadação, Sistema de Contabilidade Pública, Compras e Licitações.

b) Arrecadação Municipal com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade, empenhos e receita.

c) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade e empenho.

d) Compras com o Sistema de Contabilidade e empenho;

1.4.1. O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

1.5 - Somente será aceito Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) que rode nas plataformas "Linux" e "Windows".

1.5.1 - É necessário que o banco de dados tenha backups incrementais e eficientes, a assegurar agilidade, rapidez, consistência e organização, sem sobreposição.

1.6 - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema, por órgão (Prefeitura, Câmara, Fundos e Instituto).

1.7 - O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, via internet e com o banco de dados em utilização. A cópia deverá ser feita diariamente e transferida

para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal, de forma ágil, segura e confiável.

1.7.1. Poderá ser utilizada outra ferramenta em soluções de backup própria, ou o serviço de nuvem, ficando a critério da empresa vencedora a opção, mas qualquer solução também deverá ser ágil, segura e confiável.

1.7.2. Independentemente da opção do licitante contidas nos itens 1.7 e 1.7.1, as cópias deverão ser gravadas em DVD e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.

1.8 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salva-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF ou RTF.

1.8.1 - Os programas igualmente devem permitir que no momento da impressão do relatório seja possível selecionar qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.9 - O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS, e demais normas vigentes.

1.10 - Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC conforme layout do TCE/RS.

1.11. Os programas deverão estar disponíveis para administração no ato da assinatura deste contrato, cuja implantação deverá ocorrer no prazo de até 05 dias após a assinatura do contrato.

1.12. A licença de uso aqui concedida permite ao MUNICÍPIO o direito não exclusivo e intransferível, de usar os programas discriminado, exclusivamente no local de instalação, conforme a necessidade de cada Secretaria.

1.13. Por programas de informática ou SOFTWARE designa-se o conjunto de programas em forma interpretável por computador, incluindo instruções de operação e informações dos elementos de entrada ou especificações de formato necessárias para a execução dos programas, além das orientações gerais aos usuários.

1.14. No objeto da presente licitação se constitui nos serviços de assessoramento e orientação na utilização dos programas, sendo obrigatória o treinamento mínimo de até 8 horas, por Secretaria, caso se faça necessário.

1.14.1. Caso se faça necessário, a administração poderá exigir que seja elaborado outro treinamento complementar, com o prazo de mais 8 horas.

1.14.2. As horas especificadas neste subitem serão prestadas no local de trabalho do programa instalado, e se darão sem prejuízo de atendimento via on line, ou telefone, ou acesso remoto.

1.15. O trabalho a ser executado deverá ser prestado da seguinte forma:

a) mediante solicitação para trabalho 'in loco', para fins de solução das demandas, independentemente de pagamento de valor complementar, e quantas vezes se façam necessárias;

b) trabalhos mediante solicitação telefônica, ou por e-mail, ou para elaboração de solicitações igualmente serão realizadas no estabelecimento da empresa contratada, inclusive na criação e remessa de relatórios, complementos e outros que se façam necessários;

c) acesso remoto, quando cabível e a critério da administração.

1.15.1. Caberá a Contratada prestar suporte permanente para o funcionamento e operação dos sistema e o que for correlacionado ao objeto desta licitação, quer por internet, fax e telefone, ou pessoalmente, com disponibilidade permanente durante a vigência do presente contrato.

1.15.2. A instalação dos programas e compatibilização dos computadores, sua respectiva interligação e acesso de informações a dados, nos termos solicitados pela administração, igualmente é responsabilidade da empresa vencedora.

1.16. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, até o dia 10 do no mês subsequente ao uso e/ou prestação de serviço.

1.17. As despesas com transporte, alimentação, hospedagem, pessoal, encargos legais, correm por conta exclusiva da Contratada.

1.18. O início da prestação destes serviços ocorrerá a contar da assinatura do contrato, e perdurará até 31.12.2017, podendo ser prorrogado até o máximo do prazo estabelecido pela lei de licitações.

1.19. Caso a administração detecte inconformidade no serviço prestado, ou que o profissional não apresente condições para a finalidade exigida, deverá a Contratada proceder na substituição do profissional, sob pena de ensejar a rescisão contratual.

1.20. Todas as informações obtidas pela Contratada, por si ou seus funcionários, obtidas de forma ocasional ou em decorrência da atividade, deverão ser mantidas sob sigilo, principalmente no que toca ao sigilo fiscal e de saúde pública, devendo se reportar exclusivamente a autoridade competente para adoção das medidas apropriadas e legais.

1.21. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatórios dos serviços desenvolvidos.

1.22. Constitui-se obrigação da Contratada em proceder nas atualizações dos programas ora cedidos, para que os mesmo atendam as exigências das legislações supervenientes, quer seja de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, e também dos Tribunais de Contas, e demais órgãos a que a administração pública está sujeita.

1.23. Igualmente será obrigação da Contratada disponibilizar, de forma acessível, formas que facilitem a publicidade de dados da administração, para fins da transparência pública e controle social.

1.24. Os sistemas para a gestão pública municipal, objeto desta contratação, envolve também a migração de dados e a manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva.

1.24.1. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da Contratada.

1.25. Os programas, sistemas e aplicativos disponibilizados pela Contratada para atender aos objetos deste edital, devem ser de propriedade da Contratada ou ela está devidamente autorizada a ceder, alugar, com o devido direito de uso de licenças.

1.26. Todo e qualquer suporte, conversão e treinamento do pessoal a ser efetuado pela empresa vencedora, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas igualmente se darão sem ônus ao Município.

1.26.1. Deslocamento até o município não gerará qualquer custo a municipalidade.

1.27. Referente ao item 2 e 3, o primeiro que trata do portal público e o segundo das cópias de segurança, caberá licitante vencedora disponibilizar os sistemas de segurança necessários(ex: firewall, antivírus, hackers...).

1.28. Os sistemas que estão sendo contratados devem ser compatíveis com a estrutura de hardware hoje existente no âmbito das repartições públicas do Município.

1.28.1. Caso haja necessidade de alteração, caberá a licitante vencedora suportar upgrade para o perfeito funcionamento.

1.29. Custos de programas diferentes para o funcionamento dos programas serão de exclusivo ônus da licitante vencedora.

1.30. O Município poderá incluir ou excluir da contratação qualquer um dos itens ou dos subitens objeto desta contratação, conforme o interesse da administração municipal, e a qualquer momento.

2 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 Para participação no certame, o licitante, além de atender o disposto no ITEM 7, deste Edital, deverá apresentar a sua **PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em envelopes distintos, fechados, não transparentes, contendo na sua parte externa fronteira, a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CASEIROS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016.
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA FINANCEIRA**

PROPONENTE:(Nome Completo da Empresa)

**AO MUNICÍPIO DE CASEIROS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016.
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE:(Nome Completo da Empresa)**

3 DA REPRESENTAÇÃO

3.1 A documentação referente à representação **SERÁ APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES** acompanhada de documento de identidade e CPF, e se destina a identificar os poderes da pessoa presente.

3.2 A representação será recebida pelo Pregoeiro, até às **08h50min do dia 27 de junho de 2016**, conforme segue:

3.2.1 Se representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda à indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou:

b) Termo de Representação (conforme modelo no **Anexo IV** deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais inerentes ao certame, com assinatura reconhecida em cartório, e;

c) Declaração de Conformidade (conforme modelo no **Anexo V**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, ou.

d)A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e a Cooperativa para poder se beneficiar do disposto na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar declaração em separado de que a licitante se enquadra no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, conforme Anexo VI do presente Edital.

3.2.2 No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante deverá anexar cópia do contrato social para comprovação que tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, além do

Termo de Representação e à Declaração de Conformidade, citados acima.

3.2.3 A não apresentação do documento de representação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.2.4 Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

3.3 O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o Cadastro do licitante, para comprovar os poderes do representante e/ou Procuração, caso necessário.

3.4 Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

3.5 O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes referentes PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO.

4.2 Uma vez iniciado a abertura dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum retardatário.

5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1 As propostas deverão ser apresentadas no **ENVELOPE Nº 01**, em uma via, preenchida, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada e identificada com a razão social do licitante, conforme modelo de proposta (**Anexo II**).

5.2 A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até duas casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes ao atendimento do objeto e obrigações desta licitação, como obrigações tributárias, materiais custos operacionais, pessoal, enfim, tudo o necessário para o cumprimento da presente.

5.4 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60(sessenta) dias a contar da abertura da mesma.

5.5. Não serão admitidas propostas superiores ao preço de referência de R\$ 7.666,66 global e mensal.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

6.2 Não havendo, pelo menos 03(três) ofertas nas condições definidas no item 6.1, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03(três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda ordem de classificação decrescente dos preços.

6.6 É vedada a oferta de lances com empate.

6.6.1 O tempo máximo para a oferta de lance será definido pelo Pregoeiro, nunca superior a 2(dois) minuto para cada lance.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

6.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de

lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o Menor preço Global, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.11.1 Encerrados os lances e declarado o vencedor, o mesmo terá o prazo de 02 (dois) dias para apresentar nova proposta com os valores adequados ao último lance ofertado (Modelo Anexo II).

6.12 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate (empate ficto), será assegurada, como critério de desempate, preferência da contratação para a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

6.12.1 Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.12.2 Para efeito do disposto no item 6.12.1 deste Edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará

a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.12.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12.3 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 6.12.1 deste Edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.12.4 O disposto no subitem 6.12.1 deste Edital somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.13 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

6.14. O lance se dará sobre o valor global da proposta.

6.14.1. Por ocasião da contratação, o percentual da diferença entre o valor total da proposta inicial e do valor resultante da contratação será reduzido de forma proporcional e linear para cada item e subitem.

6.15 Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

b) as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital;

c) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.16 Não serão consideradas, para julgamento das propostas,

vantagens ou condições de validade, entrega ou garantias não previstas no edital.

6.17 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.18 A sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações, conforme previsto neste Edital.

6.19 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 As empresas cadastradas interessadas em participar deste Pregão, deverão apresentar dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os seguintes documentos de habilitação:

7.1.1 Certificado de Registro ao Fornecedor (CRF), expedido por esta Prefeitura no ato do Cadastramento em vigor, (ou seja, com todos os documentos em vigor), no caso de documentos com prazo de validade vencido, o licitante deverá anexar junto ao CRF (no envelope Documentação), os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

7.1.2 Declaração do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, nem de seus sócios ou diretores, de acordo com o modelo constante no Anexo III e sob as penalidades cabíveis, e também o compromisso de declarar a superveniência de fato impeditiva para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º, Art. 32, da Lei 8.666/93.

7.1.3 Declaração do licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo III), assinada por representante(s) legal (is) da empresa.

7.1.4 Declaração de que disporá de assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como suporte

técnico via telefone, presencial e via internet, sem quaisquer custos adicionais.

7.1.5 Declaração da contratada de se fazer presente no local de funcionamento de qualquer dos programa, por técnico devidamente habilitado, quando assim for julgado necessário pelo Município, sem que haja cobrança de qualquer espécie para os deslocamentos de técnicos ao Município, sempre que solicitados, bem como pela realização de treinamentos na sede do Município, envolvendo serviços técnicos ou deslocamentos. Esse atendimento pessoal não poderá ser superior a três dias úteis de intervalo a partir da data da solicitação, salvo se for urgente;

7.1.6 Declaração de propriedades dos softwares, ou que possui a devida licença;

7.1.7 Atestado de visita técnica: o licitante deverá visitar as Secretarias Municipais, com até dois dias de antecedência da abertura das propostas, no horário de expediente desta, com agendamento prévio de no mínimo 2 (dois) dias, feito junto ao Setor de Licitações, para conhecer a estrutura atual de informatização deste município. A visita será acompanhada de um servidor municipal.

7.1.8. O licitante deverá apresentar os seguintes atestados:

a) Atestado de complexidade da solução e prestação do Serviço: Comprovação que a empresa possui experiência na prestação de serviços na área de informática e gestão para Poderes Executivos Municipais com fornecimento de sistema de gestão pública, através de 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por estes, comprovando o bom fornecimento e execução de produtos e serviços compatíveis em complexidade com o objeto deste edital. Deverá constar de forma explícita no atestado que a o sistema de Contabilidade Pública e a prestação de contas ao Programa de Autenticação de Dados (PAD) ao TCE/RS já é efetuada atendendo às NBCASP (Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público). Todos os atestados deverão estar em nome da empresa Licitante e obedecendo demais condições expostas neste edital.

b) Atestados de Processos de integrações: Comprovação de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de

integrações, constando:

a) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade com o Sistema de Folha de Pagamento;

b) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade com o Sistema de Receitas;

c) Processo de integração entre os Sistemas de Patrimônio Público com a Contabilidade que atenda as normas da NBCASP;

d) Processo de execução da integração entre os sistemas de PPA, LDO e LOA;

c) Atestado de uso e Aplicação do Portal da Transparência: Pelo menos 01(um) atestado em nome da licitante, de ÓRGÃO PÚBLICO, de que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via internet, disponibilizando o acesso a informações, sendo as informações geradas de forma automática On-Line e real time utilizando a mesma base de banco de dados, atendendo as conformidades da Lei Complementar nº 131/09.

7.2 O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30(trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5(cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.3 Os envelopes contendo a documentação da habilitação serão abertos após encerrados os lances de todos os itens, e daquele(s) que apresentar(em) o menor preço.

8 DA ADJUDICAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará o licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Declarado o vencedor, ou mesmo de fatos ocorridos durante o certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03(três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar (em) contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A manifestação na sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.3 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

10 DO PRAZO

10.1 - O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá vigência 31.12.2017 e poderá ser prorrogado mediante acordo de ambas as partes, até o máximo estabelecido pela de licitações.

10.2 - Todo e qualquer suporte, conversão e treinamento do pessoal a ser efetuado pela empresa, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas.

10.3 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

10.4 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

10.5 - A empresa vencedora devera converter os dados de no

minimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponiveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias após implantação dos sistemas licitados.

10.6 - A empresa vencedora devera converter os dados de no minimo 10 (dez) anos anteriores -folha de pagamento e contabilidade, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponiveis e integrados em no máximo de 60 (sessenta) dias após implantação dos sistemas licitados.

10.7 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

A - Entrega instalação e configuração dos sistemas licitados;

B - Customização dos sistemas;

C - Adequação de relatórios, Telas, layouts e logotipos;

D - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

E - Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;

F - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

G - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

H - Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema.

10.8 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável de setor onde o sistema foi implantado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado de forma mensal mediante apresentação, até o quinto dia útil ao mês subsequente, de nota fiscal ou recibo, a qual deverá estar certificada pela Secretaria Municipal da Administração ou servidor responsável e designado quanto à realização dos procedimentos do mês anterior, sendo que o pagamento ocorrerá em prazo não superior a 10 dias após referida apresentação.

11.2. Os valores a serem pagos serão reajustados anualmente, com base no índice apurado pelo INPC/IBGE, contado da data da assinatura do contrato.

11.3 O licitante vencedor deverá, obrigatoriamente, fornecer as Notas Fiscais de Fatura, constando à identificação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial N° 006/2016), Contrato n° __/2016).

11.4. O pagamento ocorrerá sobre os itens e subitens efetivamente solicitados pelo Município.

12 DAS PENALIDADES:

12.1 A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

I - Advertência - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

II - Multa - No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços ou no fornecimento do material, será aplicada à **Contratada** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal no mês em que se deu o atraso;

III - Caso a **CONTRATADA** persista no descumprimento das obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato e rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

IV - Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2 O valor da multa será descontado do valor à pagar para a Contratada.

12.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87 da Lei 8.666/93.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência

contratual.

12.5 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

12.6. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração constantes no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

12.7. Constitui motivo para rescisão do contrato, a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.

12.8. A rescisão se dará na forma especificada no art. 79, aplicadas as conseqüências fixadas no art. 80 da Lei, ambos artigos da Lei 8.666/93 e alterações, sempre assegurada à ampla defesa, porém, com faculdade a administração de agir preventiva e imediatamente, inclusive com suspensão dos serviços, quando o interesse público recomendar.

13. DO CONTRATO

13.1 Encerrada a fase de julgamento e este homologado pelo Prefeito Municipal, a administração convocará o vencedor para assinar o contrato, no prazo de 02(dois) dias contado do envio do fac-símile para assinatura do contrato, ou por ciência no próprio processo, ou por telegrama, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções legais previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.

13.2 Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo de pena de multa, no valor correspondente a 10% do valor do contrato total, e suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de dois anos.

13.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada exclusivamente na Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Caseiros, sita na Avenida Mário Cirino Rodrigues, 249.

13.4 Todos os serviços serão fiscalizados pelo Município, através da Secretaria Municipal da Administração.

13.5 A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha dolosa ou culposamente prejudicar ao Município ou a terceiro, quando da execução dos serviços.

13.6 Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da licitante.

13.7 Fica vedada a sub-contratação total ou parcial dos serviços objeto do presente edital.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Caseiros, Departamento de Licitações, ou pelo fone (54) 3353-1166/1158, preferencialmente, com antecedência mínima de 3(três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

14.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão deverão ser encaminhadas ao departamento de Licitações, onde ficarão a disposição.

14.3 Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequente aos ora fixados, mantendo o horário estabelecido.

14.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e correio eletrônico(e-mail).

14.5 Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

14.6 Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0401 Secretaria da Fazenda
2007 Manut. Atividade Centro de Processamento de Dados
339039000000 Outros, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

14.7 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Minuta do Contrato.

Anexo II - Modelo para preenchimento de Proposta.

Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade e modelo de Declaração cumprimento art. 7º da Constituição Federal.

Anexo IV - Modelo de Representação.

Anexo V - Declaração de Habilidade.

Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento com beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006.

Caseiros, 13 de junho de 2016.

Dartanhã Luiz Vecchi
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTRATO /2016
MINUTA DO CONTRATO

Processo número: 025/2016

Licitação: Pregão Presencial nº 006/2016

MUNICÍPIO DE CASEIROS - RS, pessoa jurídica de direito, com sede física na Av. Mário Cirino Rodrigues, 249, na cidade de Caseiros-RS, representado pelo seu Prefeito Municipal _____ brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado de **MUNICÍPIO**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob n., com sede na cidade de, na Rua, neste ato representada pelo senhor, inscrito no CPF/MF sob n., adjudicatária do Pregão Presencial nº 006/2016, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem contratar, com integral observância da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a locação de programas de informática, cuja licença de uso se dará por tempo determinado, de acordo com as normas do edital de licitação e deste contrato, fornecido pela CONTRATADA, da qual é titular e detém os direitos de comercialização, implantação, manutenção, treinamento e consultoria técnica para o CONTRATANTE. Esta contratação possui cunho não exclusivo, e de direitos intransferíveis, para uso no local de instalação.

1.2 O software e serviços contemplam todos os itens do edital pregão presencial n. 06/2016, e agora resumidamente descritos:

Item	Subitem	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Mensal
01	1.01	Contabilidade Pública, Empenho e Receita. - Exportação arquivos para geração PAD/TCE-RS	R\$
	1.02	- Tesouraria e Emissão de Cheques - Tesouraria - Emissão de Cheques - Conciliações Bancárias - Relatórios	R\$

1.03	- Sistema de Planejamento - PPA - LDO - LOA	R\$
1.04	Sistema de Adiantamentos	R\$
1.05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	R\$
1.06	- Licitações - Convite - Tomada de Preços - Concorrências - Pregão Presencial - Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados - Inexigibilidade - Cadastramento - Dispensa - Leilão - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS	R\$
1.07	Controle de Estoques – Almoxarifado e controle de frotas	R\$
1.08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	R\$
1.09	- Sistema de Administração Tributária e Arrecadação - Arrecadação – Módulo Principal - IPTU - ISSQN - Emissão de Alvarás - Dívida Ativa - Taxas - Tarifas Municipais - Tarifa de Água - Obrigações não tributárias	R\$
1.10	- Emissão de Certidões Online	R\$
1.11	- Sistema de Folha de Pagamento - Folha - GEFIP/SEFIP - DIRF - RAIS - E-SOCIAL e RPPS	R\$
1.12	Sistema Único	R\$
1.13	Sistema de Gestão de Saúde,	R\$
1.14	Sistema de Emissão de Relatórios	R\$

	1.15	Sistema de Protocolo Web	R\$
	1.16	Sistema de Controle de Contratos	R\$
	1.17	Sistema de Controle de Hora Máquina	R\$
	1.18	Controle de Estoque/ Almoxarifado – Secretaria da Saúde	R\$
	1.19	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	R\$
	1.20	Sistema de Educação	R\$
02	2.01	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação – Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal.	R\$
03	3.01	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de copia em meio magnética mensalmente.	R\$
		TOTAL	R\$

1.2.1. Neste oportunidade são contratados os seguintes itens e subitens:

1.3 - Cabe a Contratada assegurar a compatibilidade, eficiência e integral funcionamento do sistema e sua perfeita integração.

1.4 - Os sistemas deverão permitir a integração de dados:

a) Sistema de Cadastro Único com sistema de Sistema de Administração Tributária e Arrecadação, Sistema de Contabilidade Publica, Compras e Licitações.

b) Arrecadação Municipal com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade, empenhos e receita.

c) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade e empenho.

d) Compras com o Sistema de Contabilidade e empenho;

1.4.1. O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

1.5 - Somente será aceito Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) que rode nas plataformas "Linux" e "Windows".

1.5.1 - É necessário que o banco de dados tenha backups

incrementais e eficientes, a assegurar agilidade, rapidez, consistência e organização, sem sobreposição.

1.6 - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema, por órgão (Prefeitura, Câmara, Fundos e Instituto).

1.7 - O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, via internet e com o banco de dados em utilização. A cópia deverá ser feita diariamente e transferida para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal, de forma ágil, segura e confiável.

1.7.1. Poderá ser utilizada outra ferramenta em soluções de backup própria, ou o serviço de nuvem, ficando a critério da empresa vencedora a opção, mas qualquer solução também deverá ser ágil, segura e confiável.

1.7.2. Independentemente da opção da Contratada contidas nos itens 1.7 e 1.7.1, as cópias deverão ser gravadas em DVD e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.

1.8 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salva-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF ou RTF.

1.8.1 - Os programas igualmente devem permitir que no momento da impressão do relatório seja possível selecionar qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.9 - O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS, e demais normas vigentes.

1.10 - Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC conforme layout do TCE/RS.

1.11. Os programas deverão estar disponíveis para administração no ato da assinatura deste contrato, cuja implantação deverá ocorrer no prazo de até 05 dias após a assinatura do contrato.

1.12. A licença de uso aqui concedida permite ao MUNICÍPIO o direito não exclusivo e intransferível, de usar os programas discriminado, exclusivamente no local de instalação, conforme a necessidade de cada Secretaria.

1.13. Por programas de informática ou SOFTWARE designa-se o conjunto de programas em forma interpretável por computador, incluindo instruções de operação e informações dos elementos de entrada ou especificações de formato necessárias para a execução dos programas, além das orientações gerais aos usuários.

1.14. No objeto da presente licitação se constitui nos serviços de assessoramento e orientação na utilização dos programas, sendo obrigatória o treinamento mínimo de até 8 horas, por Secretaria, caso se faça necessário.

1.14.1. Caso se faça necessário, a administração poderá exigir que seja elaborado outro treinamento complementar, com o prazo de mais 8 horas.

1.14.2. As horas especificadas neste subitem serão prestadas no local de trabalho do programa instalado, e se darão sem prejuízo de atendimento via on line, ou telefone, ou acesso remoto.

1.15. O trabalho a ser executado deverá ser prestado da seguinte forma:

a) mediante solicitação para trabalho 'in loco', para fins de solução das demandas, independentemente de pagamento de valor complementar, e quantas vezes se façam necessárias;

b) trabalhos mediante solicitação telefônica, ou por e-mail, ou para elaboração de solicitações igualmente serão realizadas no estabelecimento da empresa contratada, inclusive na criação e remessa de relatórios, complementos e outros que se façam necessários;

c) acesso remoto, quando cabível e a critério da administração.

1.15.1. Caberá a Contratada prestar suporte permanente para o funcionamento e operação dos sistema e o que for correlacionado

ao objeto desta licitação, quer por internet, fax e telefone, ou pessoalmente, com disponibilidade permanente durante a vigência do presente contrato.

1.15.2. A instalação dos programas e compatibilização dos computadores, sua respectiva interligação e acesso de informações a dados, nos termos solicitados pela administração, igualmente é responsabilidade da empresa vencedora.

1.16. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, até o dia 10 do mês subsequente ao uso e/ou prestação de serviço.

1.17. As despesas com transporte, alimentação, hospedagem, pessoal, encargos legais, correm por conta exclusiva da Contratada.

1.18. O início da prestação destes serviços ocorrerá a contar da assinatura do contrato, e perdurará até 31.12.2017, podendo ser prorrogado até o máximo do prazo estabelecido pela lei de licitações.

1.19. Caso a administração detecte inconformidade no serviço prestado, ou que o profissional não apresente condições para a finalidade exigida, deverá a Contratada proceder na substituição do profissional, sob pena de ensejar a rescisão contratual.

1.20. Todas as informações obtidas pela Contratada, por si ou seus funcionários, obtidas de forma ocasional ou em decorrência da atividade, deverão ser mantidas sob sigilo, principalmente no que toca ao sigilo fiscal e de saúde pública, devendo se reportar exclusivamente a autoridade competente para adoção das medidas apropriadas e legais.

1.21. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatórios dos serviços desenvolvidos.

1.22. Constitui-se obrigação da Contratada em proceder nas atualizações dos programas ora cedidos, para que os mesmo atendam as exigências das legislações supervenientes, quer seja de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, e também dos Tribunais de Contas, e demais órgãos a que a administração pública está sujeita.

1.23. Igualmente será obrigação da Contratada disponibilizar, de forma acessível, formas que facilitem a publicidade de dados

da administração, para fins da transparência pública e controle social.

1.24. Os sistemas para a gestão pública municipal, objeto desta contratação, envolve também a migração de dados e a manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva.

1.24.1. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da Contratada.

1.25. Os programas, sistemas e aplicativos disponibilizados pela Contratada para atender aos objetos deste edital, devem ser de propriedade da Contratada ou ela está devidamente autorizada a ceder, alugar, com o devido direito de uso de licenças.

1.26. Todo e qualquer suporte, conversão e treinamento do pessoal a ser efetuado pela empresa vencedora, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas igualmente se darão sem ônus ao Município.

1.26.1. Deslocamento até o município não gerará qualquer custo a municipalidade.

1.27. Referente ao item 2 e 3, o primeiro que trata do portal público e o segundo das cópias de segurança, caberá licitante vencedora disponibilizar os sistemas de segurança necessários(ex: firewall, antivírus, hackers...).

1.28. Os sistemas que estão sendo contratados devem ser compatíveis com a estrutura de hardware hoje existente no âmbito das repartições públicas do Município.

1.28.1. Caso haja necessidade de alteração, caberá a Contratada suportar upgrade para o perfeito funcionamento.

1.29. Custos de programas diferentes para o funcionamento dos programas serão de exclusivo ônus da Contratada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1 - O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA pela locação dos programas, licença de uso dos softwares, e mais todos os

serviços objeto deste contrato, o valor de R\$ _____
(_____) mensais.

2.2 - Os valores serão pagos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA até o 10º dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços, através de ordem de pagamento ou procedimentos bancário.

2.3 - Os valores previstos para os serviços terão cobrança iniciada quando da respectiva autorização a ser efetuada pelo CONTRATANTE, a qual dar-se-á pela assinatura do presente instrumento contratual.

2.4 - Os valores contratados serão reajustados anualmente pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE. O prazo anual conta-se da data da assinatura deste contrato.

2.5 - Ocorrendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento dos valores devidos, incidirá correção monetária pelos mesmos critérios da caderneta de poupança, com juros de 6% ao ano.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DIREITOS AUTORAIS

3.1 - A CONTRATADA é a titular exclusiva dos direitos autorais e patrimoniais sobre a ferramenta objeto do presente contrato, informações, orientações e materiais fornecidos com base neste contrato, bem como das eventuais customizações do software, sejam elas anteriores ou posteriores a este contrato.

3.2 - O MUNICÍPIO, ao adquirir o direito de uso do software estará apenas autorizado a utilizar o software na forma estabelecida no presente instrumento, sendo a ele vedado a utilização de métodos tais como: engenharia reversa, descompilação, ou qualquer outro, que possibilite o acesso ao código fonte do software.

3.3 - A presente locação e licença de uso dá ao MUNICÍPIO o direito de utilizar o software exclusivamente para suas próprias necessidades, sendo-lhe vedado transferi-lo a terceiros, a menos que seja devidamente autorizado pela CONTRATADA.

4. CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O presente contrato terá vigência até 31.12.2017, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1 A **CONTRATADA** que não satisfazer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

I - Advertência - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

II - Multa - No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços ou no fornecimento do material, será aplicada à **Contratada** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal no mês em que se deu o atraso;

III - Caso a **CONTRATADA** persista no descumprimento das obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total adjudicado e rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

IV - Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

5.2 O valor da multa será descontado do valor à pagar para a Contratada.

5.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87 da Lei 8.666/93.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.5 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

5.6. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração constantes no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5.7. Constitui motivo para rescisão do contrato, a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.

5.8. A rescisão se dará na forma especificada no art. 79, aplicadas as conseqüências fixadas no art. 80 da Lei, ambos artigos da Lei 8.666/93 e alterações, sempre assegurada à ampla defesa, porém, com faculdade a administração de agir preventiva e imediatamente, inclusive com suspensão dos serviços, quando o interesse público recomendar.

6. CLÁUSULA SEXTA - SOFTWARE

6.1 - O objeto do presente contrato será instalado pela **CONTRATADA** junto ao **MUNICÍPIO**, nas máquinas e equipamentos informados.

6.2 - A **CONTRATADA** fornecerá e instalará ao **CONTRATANTE**, nos prazos contratuais, a versão atualizada do programa contratado para execução dos serviços estipulados nas respectivas descrições funcionais, executando o processamento e fornecendo o suporte de programação, pelo tempo especificado no contrato.

6.3 - A **CONTRATADA** fornecerá ao **CONTRATANTE**, após notificação escrita, os serviços necessários para corrigir erros, mau funcionamento ou defeitos da versão atualizada dos programas. Para os efeitos deste contrato, entende-se como erro, mau funcionamento ou defeito, somente desvios significativos das especificações do programa.

6.4 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar as versões atualizadas dos programas, através de correio eletrônico, ou por acesso remoto, ou pessoalmente, conforme a complexidade da alteração, quer esses incrementos decorram de melhorias empregadas ou para atender exigências legais.

6.5 - A instalação dos Softwares compreende a carga do sistema no equipamento, testes de funcionamento e operação. A **CONTRATADA** se compromete a realizar a manutenção do software, enquanto o presente contrato estiver vigente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PLANO DE TRABALHO

7.1 - O processo de implantação deverá seguir a metodologia de padrão da CONTRATADA e compatível com os interesses do CONTRATANTE, devidamente documentado e aprovado em atas de reunião e em planos de ação. As definições das atividades a serem desenvolvidas, a metodologia empregada e o respectivo nível de prioridades são de escolha do CONTRATANTE. O plano de trabalho observará os prazos estabelecidos no edital e neste contrato.

7.2 - Quando efetivada a troca de ambiente técnico de operação que implique compatibilização extra da já instalado (novo prédio), caberá a CONTRATADA proceder na nova harmonização de funcionalidade do sistema, sem qualquer ônus para o Município, **inclusive quando houver a mudança para a nova Prefeitura Municipal.**

7.3 - A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, sem aviso prévio, designar membro da equipe, preposto ou profissional legalmente constituído para realizar verificação nos produtos e serviços desenvolvidos, em desenvolvimento e utilizados pelo CONTRATANTE e relacionados com o software objeto deste contrato, com a finalidade de verificar se tais produtos e serviços estão em perfeito cumprimento das condições do presente contrato.

7.4 - O processo de implantação será realizado por etapas, sendo que todas as etapas deverão ter ao seu final, um aceite expresso do MUNICÍPIO.

8. CLÁUSULA OITAVA - O MUNICÍPIO terá a responsabilidade de garantir o ambiente básico para execução da ferramenta, tal como hardware adequado (capacidade de processador, memória, espaço em disco, entre outros), infra-estrutura de comunicação (*links*, equipamentos de rede) e ambiente de trabalho, conforme a estrutura que hoje se encontra disponível.

8.1 - Constitui obrigação da CONTRATADA de ofertar programas que atendam a capacidade técnica estrutural hoje disponível no Município, sendo de integral responsabilidade da CONTRATADA qualquer up grade de máquinas e programas complementares que sejam necessários para o funcionamento de seus programas.

8.2. Caberá exclusivamente ao MUNICÍPIO a definição dos funcionários autorizados a operar o software, bem como a atribuição de senhas de acesso e delimitação de atividades.

8.3. Novas máquinas a serem instalados pelo Município deverão possuir capacidade compatível com as hoje existentes.

9. CLÁUSULA NONA - GARANTIA DO SOFTWARE

9.1 - A CONTRATADA garante que os sistemas licenciados estão de acordo com as especificações funcionais respectivas e aptos a gerarem os resultados necessários.

9.2 - A CONTRATADA não se responsabilizará por danos ou prejuízos oriundos de falhas de operações ou de operação por pessoa não autorizada.

9.3 - Se a Contratada violar a cláusula sigilo, em decorrência de informações obtidas, por si ou seus funcionários, obtidas de forma ocasional ou em decorrência da atividade, principalmente no que toca ao sigilo fiscal e de saúde pública, arcará com multa de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), mais os prejuízos que a administração experimente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SEGURANÇA DOS ARQUIVOS

10.1 - Caberá ao MUNICÍPIO a realização de rotinas e procedimentos visando a segurança dos arquivos de informações operados diariamente pelos servidores do Município, cabendo aos servidores a realização de cópias de segurança e a geração de procedimentos normais e rotineiros de realização de Backups.

10.2 - Caberá a CONTRATADA apresentar os arquivos de segurança na forma estabelecida no item 1.7 da cláusula primeira.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DESPESAS EXTRAS

11.1 - Caso o MUNICÍPIO necessite de uma visita do técnico responsável da CONTRATADA para a resolução de qualquer problema, não haverá cobrança em relação a despesas de viagem (estadias, deslocamentos e refeições), nem será cobrada hora técnica do profissional.

11.2 - A da presença do técnico deverá ocorrer em até 3 dias úteis.

11.3 - Os atendimentos por outras modalidades que não presencial, deverá se dar de forma imediata durante o horário de expediente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A CONTRATADA deverá colocar a disposição do MUNICÍPIO serviços especiais de assessoria pós instalação, por telefone ou nas dependências da locatária, em horário comercial. Sempre que existir a evidência de algum erro nos softwares, a CONTRATADA deverá resolver o problema com a máxima brevidade.

12.2 - Encerradas as obrigações oriundas deste Contrato, caberá a Contratada a obrigação de manter a disponibilidade do sistema para que o Contratante tenha acesso aos dados pelo prazo de 5 anos do final deste contrato. O Banco de Dados será disponibilizado pelo Contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As despesas do Município decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

0401 Secretaria da Fazenda
2007 Manut. Atividade Centro de Processamento de Dados
339039000000 Outros, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica eleito o foro de Lagoa Vermelha para resolver questões advindas desta contratação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Este contrato é regulado pelas disposições da licitação que ele é resultante, observando-se na seguinte ordem: as disposições do edital, deste contrato, da legislação, desde que aquelas não contrariem esta. Portanto, todos eles englobam conteúdo desta contratação.

Juntos e contratados firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Caseiros - RS, de de 2016.

Município de Caseiros
Contratante

Contratado

Testemunhas:

Anexo II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Município de Caseiros

Apresentamos abaixo nossa proposta para aquisição de exames, conforme especificações abaixo relacionadas:

Declaro que estamos de acordo com as condições do Pregão Presencial n. 006/2016.

Item	Subitem	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Mensal
01	1.01	Contabilidade Pública, Empenho e Receita. - Exportação arquivos para geração PAD/TCE-RS	R\$
	1.02	- Tesouraria e Emissão de Cheques - Tesouraria - Emissão de Cheques - Conciliações Bancárias - Relatórios	R\$
	1.03	- Sistema de Planejamento - PPA - LDO - LOA	R\$
	1.04	Sistema de Adiantamentos	R\$
	1.05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	R\$
	1.06	- Licitações - Convite - Tomada de Preços - Concorrências - Pregão Presencial - Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados - Inexigibilidade - Cadastramento - Dispensa - Leilão - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS	R\$
	1.07	Controle de Estoques – Almoxarifado e	R\$

		controle de frotas	
	1.08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	R\$
	1.09	- Sistema de Administração Tributária e Arrecadação - Arrecadação – Módulo Principal - IPTU - ISSQN - Emissão de Alvarás - Dívida Ativa - Taxas - Tarifas Municipais - Tarifa de Água - Obrigações não tributárias	R\$
	1.10	- Emissão de Certidões Online	R\$
	1.11	- Sistema de Folha de Pagamento - Folha - GEFIP/SEFIP - DIRF - RAIS - E-SOCIAL e RPPS	R\$
	1.12	Sistema Único	R\$
	1.13	Sistema de Gestão de Saúde,	R\$
	1.14	Sistema de Emissão de Relatórios	R\$
	1.15	Sistema de Protocolo Web	R\$
	1.16	Sistema de Controle de Contratos	R\$
	1.17	Sistema de Controle de Hora Máquina	R\$
	1.18	Controle de Estoque/ Almoxarifado – Secretaria da Saúde	R\$
	1.19	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	R\$
	1.20	Sistema de Educação	R\$
02	2.01	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da Informação – Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal.	R\$
03	3.01	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de cópia em meio magnético mensalmente.	R\$
		TOTAL	R\$

1. O prazo de início da prestação dos serviços será de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

2. O prazo de validade da presente proposta é de 60(sessenta) dias.
3. Ao participar deste certame, o proponente declara serem aceitas todas as cláusulas e condições contidas neste edital e nos seus respectivos anexos.
4. Declaro-me ciente que o Município poderá incluir ou excluir da contratação qualquer um dos itens ou dos subitens objeto desta contratação, conforme o interesse da administração municipal.
5. Dados para contato: Fax _____ ; telefone _____; correio eletrônico(e-mail) _____

(local, data, assinatura)

**Anexo III
(MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 006/2016, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa signatária não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com o Poder Público, nem está proibida, quer por si ou seus sócios e diretores.

Obrigamo-nos a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

CGC/CNPJ: _____

Razão Social: _____

Representante Legal

Anexo IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2016

(MODELO DE REPRESENTAÇÃO)

A empresa....., inscrita no CGC/CNPJ sob n°, através do presente, credencia o(a) Sr(a), portador da cédula de identidade n°, CPF n° a participar da licitação instaurada pelo Município de Caseiros, na modalidade de Pregão Presencial, sob o n° 006/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____, de 2016.

Representante Legal

Anexo V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (Razão Social do Licitante), através de seu Representante Legal, declara, sob as penas da lei, que cumprem todos os requisitos de habilitação, ou seja, que o envelope identificado como o de nº 02, contém todas as exigências editalícias que comprovam a regularidade jurídica e fiscal, bem como a capacitação técnica e econômica da empresa, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Representante Legal

Anexo VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006.

_____, inscrita no CNPJ sob n. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, e de seu contador, o(a) Sr.(a) _____, portador do CRC Nº. _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial Nº. 00/2016, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Data

(Representante Legal)

(Contador)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, no credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº. 123/2006.