



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019**

**TIPO MENOR PREÇO**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP**

### **“Disponibilização de Sistemas Informatizados e Assistência Técnica ao Município de Rio dos Índios”**

O **MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS**, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados que às **9h do dia 14 de fevereiro de 2019**, na Prefeitura do Município de Rio dos Índios/RS, situada à Rua Ângelo Santinelli, nº 315, centro, o pregoeiro e a Equipe de Apoio designados reunir-se-ão com a finalidade de receber propostas de empresas do ramo pertinente ao objeto deste Edital.

#### **I – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para disponibilizar Sistemas Informatizados à Administração Pública Municipal de Rio dos Índios, além de prestar Assistência Técnica, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

#### **II – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1 - Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA iniciará execução dos serviços imediatamente.

#### **III – DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será executado mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal contendo descrição do serviço realizado.

3.2 – Para a efetivação do pagamento, a nota fiscal deverá conter a assinatura do Secretário Municipal responsável, atestando a correta prestação dos serviços.

3.3 – O pagamento será efetuado por depósito bancário, em conta indicada de titularidade da CONTRATADA, ficando as tarifas bancárias, se houver, por conta do fornecedor.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### IV – DO EDITAL:

4.1 – No ato do conhecimento do Edital de Licitação, deverá o interessado verificar o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre omissões.

4.2 – São partes integrantes deste Edital: Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação), Anexo III (declaração de emprego de menores de idade), Anexo IV (modelo de proposta), Anexo V (declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação), Anexo VI (credenciamento), Anexo VII (declaração de não existência de servidor público no quadro societário), Anexo VIII (Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), Anexo IX (Minuta do contrato).

4.3 – A participação nesta licitação implicará em plena aceitação aos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

4.4 – Para impressão do edital, a empresa interessada deverá recolher uma taxa de R\$ 20,00 (Vinte Reais) junto à Tesouraria do Município de Rio dos Índios.

### V – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 – Poderão participar deste Pregão somente as empresas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências deste Edital.

5.2 – A participação no processo licitatório é **exclusiva** às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **desde que haja pelo menos uma empresa nesta condição, apta a participar do processo.**

5.2.1 – A comprovação de enquadramento da empresa, conforme exigência do item 5.2 dar-se-á mediante apresentação de declaração de enquadramento assinada por contador, comprovando se tratar de empresa de pequeno porte ou microempresa.

5.2.2 – A referida declaração deve ser apresentada em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório de registros públicos (Anexo VIII).

5.3 – **Verificada pela comissão de licitações a inexistência de participantes enquadrados nos termos do item 5.2 do edital, a licitação poderá prosseguir no caso de existência de outros participantes interessados.**

5.4 – A licitante deve possuir conhecimento dos locais físicos do Poder Executivo Municipal através do representante da empresa ou contador o qual desempenhará os



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

trabalhos, compreendendo no mínimo visita aos setores de finanças/empenhos, tesouraria, departamento de pessoal, arrecadação/tributos, setor de patrimônio e de Controle Interno do Órgão, disponibilizando de Atestado de Visita expedido pelo Secretário da Fazenda do Município de Rio dos Índios, com no mínimo 03 (três) dias úteis antecedentes à data de abertura, o qual deverá ser apresentado juntamente à proposta.

5.5 – Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto neste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA.**

**PROPONENTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

### **VI – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

6.1 – A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, conforme descrito no item 6.4, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

6.2 – A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade, que deverá ser apresentada ao pregoeiro para reprodução via copiadora e a respectiva conferência.

6.3 – A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 6.1 e os documentos descritos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 7.3 deverão ser apresentadas fora do envelope da proposta.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

6.4 – O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura, e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

- b.1) instrumento público ou particular de procuração, com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 01: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 02: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 03: Os documentos de credenciamento devem sempre ser acompanhados de comprovante de inscrição e a respectiva situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF.

6.5 – Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

6.6 – Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante para o mesmo processo licitatório.

**A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora do envelope da proposta: contrato social, declaração de firma individual ou requerimento de empresário (originais ou autenticados); cartão do CNPJ; procuração ou termo de credenciamento do anexo IV; documento de identidade do representante; declaração constante no anexo V (item 7.3.b); além da declaração de ME/EPP constante no anexo VIII (item 7.3.c).**

### **II – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

7.1 – No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os documentos relacionados ao credenciamento e os envelopes nº 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

7.2 – Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

7.3 – O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V);
- c) apresentar declaração de enquadramento como ME/EPP (Anexo VIII) se for o caso.

### **VIII – PROPOSTA DE PREÇO:**

8.1 – A proposta deverá ser apresentada conforme Anexo IV (Proposta Financeira), em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) descrição completa dos serviços e dos demais dados técnicos.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

c) preço, em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) prazo de que a proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, §3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

8.2 – Não serão admitidas as propostas que superarem o valor estabelecido como valor de referência, constante no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

8.3 – A proposta será julgada pelo menor preço global, apurado após a etapa dos lances.

### **IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

9.1 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

9.2 – Não havendo mais de 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, todas as licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

9.3 – No curso da sessão, as autoras das propostas, que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidadas individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada com o maior valor, até a proclamação da vencedora.

9.4 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será sorteada a próxima licitante para prosseguir com a oferta dos lances.

9.5 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 9.3 e 9.4.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

9.5.1. Dada à palavra a licitante, esta disporá de 20s (vinte segundos) para apresentar nova proposta ou manifestar desinteresse em apresentar novo lance.

9.6 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.6.1. A diferença entre cada lance será delimitada pelo pregoeiro e/ou pela Comissão permanente de licitações.

9.7 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

9.8 – O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances no item, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

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

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

9.11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

9.13 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 8 deste Edital;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.14 – Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

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

9.16 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto, serem esclarecidas previamente junto a Secretaria de Administração do Município.

9.17 – Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9.18 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, ou convocá-la a fazê-lo, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

### **X – DA HABILITAÇÃO:**

10.1 – Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02 os seguintes documentos:

#### **10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social de sociedade empresarial regularmente constituída para a finalidade social compatível com o objeto da presente licitação, indicando no mínimo, dois responsáveis técnicos, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1.1. Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 10.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto neste edital.

### 10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Certidão de Regularidade Fiscal do Estado da sede/matriz;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal do Município de domicílio ou Sede do Licitante;
- d) Regularidade quanto a Tributos Federais, às Contribuições Previdenciárias e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão de Regularidade de Situação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) Declaração de Inexistência de fatos impeditivos à habilitação nos termos do Anexo II;
- h) Declaração que a Licitante não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme Anexo III;
- i) Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- j) Prova de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, nos termos do item 5.2.1 deste Edital, o qual será dispensado caso já apresentado na etapa de credenciamento.

### 10.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de que os sistemas são aptos ao desempenho proposto ao Poder Executivo, que comprove a atuação na área pública por período não inferior a 03 (três) anos, mediante apresentação de no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público, que atestem que a licitante tenha executado com bom desempenho serviço compatível em características com o objeto deste edital.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

b) Declaração de que não haverá cobranças de serviços de migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares, para utilização simultânea de usuários ilimitados, se responsabilizando em disponibilizar equipe com experiência, e dispor das ferramentas tecnológicas que necessite para o correto e eficiente serviço.

c) 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 qualquer custo adicional ao contratante; e de que não haverá cobranças 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 deslocamento.

### **10.2 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**

10.2.1 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que atender ao item 6.6 e possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade, previstos no item 10.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em cinco dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

10.2.1.2 – Ocorrendo a situação prevista no item 10.2.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

10.2.1.3 – O benefício de que trata o item 10.2.1 não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

10.2.1.4 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 10.2.1.1, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 11.2, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

**As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação sob pena de inabilitação, ainda que apresente alguma restrição.**

10.2.2 – O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias sob pena de inutilização do envelope.

**ATENÇÃO: Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório devem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Prefeitura de Rio dos Índios, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.**

### **XI – DA ADJUDICAÇÃO:**

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

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

11.3 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

### **XII – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 12.1 – DA IMPUGNAÇÃO:

12.1.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa também impugnar o ato convocatório do Pregão, por escrito, protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na Secretaria da Administração do Município de Rio dos Índios, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário normal de expediente, ou por meio eletrônico via internet, no endereço [administracao@riodosindios.rs.gov.br](mailto:administracao@riodosindios.rs.gov.br),

12.1.1.1 – Não serão consideradas as impugnações interpostas fora dos prazos legais.

12.1.2 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área demandante do objeto (se for o caso), decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data/hora do recebimento do mesmo.

12.1.3 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### 12.2 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

12.2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser entregues ao Setor de licitações do Município de Rio dos Índios até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, pelos mesmos meios previstos no subitem 12.1.1 deste Edital.

### 12.3 – DOS RECURSOS:

12.3.1 – Tendo, a licitante, manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

12.3.2 – Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.3.3 – A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos;

12.3.4 – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, entregues na Prefeitura Municipal de Rio dos Índios.

12.3.5 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

12.3.6 – Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

12.3.7 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **XIII – DAS PENALIDADES:**

13.1 – Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão, seja na de licitante vencedor, as empresas, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do objeto;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para entrega): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do objeto;
- d) entregar os materiais com irregularidades, passíveis de correção, e/ou substituição durante o prazo de cinco dias e sem prejuízo ao Município: advertência por escrito;
- e) atraso na entrega injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução: multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do objeto por dia de atraso;
- f) inexecução total, em caso de falta de substituição de materiais com irregularidades já advertidas dentro do prazo e ou atraso na entrega injustificado superior a 05 (cinco) dias: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do objeto;
- i) causar prejuízo material ao Município resultante diretamente de execução imprópria do objeto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do objeto.

13.2 – As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.3 – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade e/ou inadimplência no fornecimento.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### **XIV – DO RECURSO FINANCEIRO:**

14.1 – As despesas correrão à conta de Recurso Financeiro próprio.

### **XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 – Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário normal de expediente da Prefeitura, pelo Pregoeiro ou pela Comissão Permanente de Licitações, através dos telefones: (54) 3614-2004, 3614-2106, ou através do e-mail: [administracao@riodosindios.rs.gov.br](mailto:administracao@riodosindios.rs.gov.br).

15.2 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Secretaria Municipal de Administração.

15.3 – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.4 – Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e números de telefone.

15.5 – Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, autenticada por Servidor Municipal responsável pelo cadastro. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados no ato de sua habilitação.

15.6 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.7 – A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8. 666-93).

15.8 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nonoai/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da aquisição dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 30 de janeiro de 2019.

**Salmo Dias de Oliveira**  
Prefeito Municipal



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação tem por objetivo contratar empresa especializada para disponibilizar sistemas informatizados à administração pública municipal de Rio dos Índios, conforme especificações a seguir.

A contratação inclui os serviços de migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares, para utilização simultânea de usuários ilimitados, incluídos os serviços de assessoria e atualização mensais, atendimento e suporte técnico para estes sistemas, quando solicitado pelo Município.

ITENS QUE OS SISTEMAS DEVEM COMPREENDER	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Contabilidade Pública Empenhos Receita Exportação de arquivos para geração PAD/TCE_RS
02	Tesouraria Emissão de Cheques Conciliações Bancárias
03	Sistema de Planejamento <ul style="list-style-type: none"><li>• PPA</li><li>• LDO</li><li>• LOA</li></ul>
04	Sistema de Adiantamentos
05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras
06	Licitações <ul style="list-style-type: none"><li>• Convite</li><li>• Tomada de Preços</li><li>• Concorrências</li><li>• Pregão Presencial</li><li>• Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados</li><li>• Inexigibilidade</li><li>• Cadastramento</li><li>• Dispensa</li><li>• Registro de Preços</li><li>• Leilão</li><li>• Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS</li></ul>



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

07	Controle de Estoques (Almoxarifado) e Controle de Frotas
08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais
09	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação <ul style="list-style-type: none"><li>• Arrecadação – Módulo Principal</li><li>• IPTU</li><li>• ISS (ISQN)</li><li>• Emissão de Alvarás</li><li>• Dívida Ativa</li><li>• Taxas</li></ul> Tarifas Municipais
10	Sistema de Folha de Pagamento <ul style="list-style-type: none"><li>• Folha</li><li>• GEFIP/SEFIP</li><li>• DIRF</li><li>• RAIS</li></ul>
11	Sistema Único
12	Sistema de Gestão de Saúde
13	Sistema de Gestão de Educação
14	Sistema de Controle de Troca-Notas
15	Emissão de Certidões On Line
16	Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
17	Sistema de Controle de Horas Máquina
18	Sistema de Emissão de Relatórios
19	Sistema de Controle de Contratos e Aditivos
20	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal, conforme legislação vigente
21	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de cópia em meio magnética mensalmente.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA
01	01	UN	<b>Disponibilização de Sistemas Informatizados</b> <b>(valor total mensal)</b>	R\$ 6.950,00

### 1 IMPORTANTE:

Como condição para aceitação das propostas, a licitante deve:

- Possuir conhecimento dos locais físicos do Poder Executivo Municipal, compreendendo no mínimo visita aos setores de finanças/empenhos, tesouraria, departamento de pessoal, arrecadação/tributos, setor de patrimônio e de Licitações do Município de Rio dos Índios. A prova da visita a tais locais se dará pela apresentação de Atestado de Visita o qual tenha sido expedido pelo Secretário da Fazenda do



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

Município de Rio dos Índios, com no mínimo 03 (três) dias úteis antecedentes à data de abertura, o qual deverá ser apresentado junto à proposta.

- b) Elaborar proposta considerando o valor mensal dos serviços solicitados, devendo obrigatoriamente não ultrapassar o valor constante como valor de referência;
- c) Nos preços propostos e nos lances que a licitante vier a ofertar, deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, bem como todos os equipamentos, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta..

### 2 OS SISTEMAS DEVERÃO REALIZAR AS SEGUINTE TAREFAS:

- a) Permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo;
- b) Permitir a Integração de dados:
  - ✓ Sistema de Cadastro Único com sistema de Sistema de Administração Tributária e Arrecadação, Sistema de Contabilidade Pública, Compras e Licitações;
  - ✓ Arrecadação Municipal com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade, empenhos e receita;
  - ✓ Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade e empenho;
  - ✓ Compras com o Sistema de Contabilidade e empenho.
- c) Permitir o controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema;
- d) Permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização, a copia deverá ser feita diariamente e, transferida via FTP para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal. Estas cópias deverão ser gravadas em DVD e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal;
- e) Permitir a geração de relatórios em formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF ou RTF;
- f) Selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

- g) Atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS e demais normas vigentes e aplicáveis;
- h) Permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC conforme layout do TCE/RS;
- i) Contemplar no mínimo os requisitos descritos no item a seguir.

### 3 REQUISITOS DOS SISTEMAS:

Os sistemas deverão contemplar os seguintes requisitos mínimos:

#### 01 - Contabilidade Pública, Empenhos, Receita e Exportação de Arquivos para Geração PAD/TCE-RS

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. Para tanto, deverá:
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 parcialmente 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;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 02 - Sistema de Tesouraria, Emissão de Cheques e Conciliações Bancárias

1	É necessário que haja uma integração total com o módulo 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 deverá 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 bancárias, 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, Permitir a realização de consultas e emissão de relatórios em diversas classificações;
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;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

**03 - Sistema de Planejamento (Plano Plurianual PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA).**

### 03.1 - Plano Plurianual = PPA

<b>I) Receitas:</b>	
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.
<b>II) Despesas:</b>	
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;
4	Neste módulo, deverão existir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual);</li><li>• Execução da Despesa (quatro anos posteriores ao atual);</li><li>• Diretrizes Objetivas e Metas;</li><li>• Resumo Geral das Ações / Metas;</li><li>• Resumo dos Valores por Secretaria;</li><li>• Resumo de Valores pela Função;</li><li>• Resumo de Valores pela Sub-função;</li><li>• Resumo de Valores pelo Programa;</li><li>• Classificação das Ações pela função;</li><li>• Classificação das Ações pela Sub-função;</li><li>• Classificação das Ações pelo Programa de Governo;</li><li>• Resumo das Ações/Metas por secretaria;</li><li>• Resumo de Valores na Função Educação;</li><li>• Resumo de Valores na Função Saúde.</li></ul>
5	Na emissão dos anexos, deve 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.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 03.2 - 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"><li>• Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual);</li><li>• Execução da Despesa;</li><li>• Diretrizes Objetivas e Metas;</li><li>• Resumo Geral das Ações / Metas;</li><li>• Resumo dos Valores por Secretaria;</li><li>• Resumo de Valores pela Função;</li><li>• Resumo de Valores pela Sub-função;</li><li>• Resumo de Valores pelo Programa;</li><li>• Classificação das Ações pela função;</li><li>• Classificação das Ações pela Sub-função;</li><li>• Classificação das Ações pelo Programa de Governo;</li><li>• Resumo das Ações/Metas por Secretaria;</li><li>• Resumo de Valores na Função Educação;</li><li>• Resumo de Valores na Função Saúde;</li></ul>
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.

### 03.3 - 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: <ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidação da Receita;</li><li>• Consolidação da Receita por Vínculos;</li><li>• Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas;</li><li>• Anexo 2 para determinada Unidade;</li><li>• Anexo 6 (Programa de Trabalho segundo Categorias Econômicas);</li><li>• Resumo Geral da Despesa Segundo a Categoria Econômica;</li><li>• Consolidação da despesa por Órgão;</li><li>• Especificação da Receita;</li><li>• Especificação da Despesa;</li><li>• Quadro das Dotações por Função;</li></ul>



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto Atividades;</li><li>• Quadro das dotações por Órgão;</li><li>• Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Cat. Econômicas e Projeto Atividades;</li><li>• Programa de Trabalho;</li><li>• Classificação Funcional Programática;</li><li>• Sumário da Receita por Fontes e Despesa por Função;</li><li>• Projeção da Despesa;</li><li>• Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo Categorias Econômicas;</li><li>• Demonstrativo dos desdobramentos da Receita;</li><li>• Demonstrativo dos desdobramentos da Receita por Vínculo;</li><li>• Consolidação da Despesa por Órgão e Projeto Atividade;</li><li>• Demonstrativo da Previsão e Aplicação das Receitas em ações e serviços públicos da Saúde;</li><li>• Demonstrativo da Previsão e Aplicação dos recursos na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino;</li><li>• Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em Relação a RCL;</li><li>• Orçamento Fiscal e Seguridade Social;</li><li>• Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao RPPS;</li><li>• Demonstrativo das Receitas e Despesas por Órgãos e Funções;</li><li>• Resumo das Ações / Metas por Secretarias;</li><li>• Detalhamento das Despesas por Secretaria;</li><li>• Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao Fundeb.</li></ul>
--	--

### 04 - Sistema 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 secretária 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).



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 05 - Sistema 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	<p><b>Módulo de Solicitação de Compras:</b> Neste módulo, os usuários poderão criar suas solicitações, especificando os seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Data da Solicitação</li><li>b) Destino da Solicitação</li><li>c) Descrição resumida da Solicitação</li><li>d) Produtos solicitados, com a informação da quantidade, unidade e descrição do produto</li></ol> <p>O sistema deve disponibilizar uma forma para que o usuário possa verificar em que fase se encontra as solicitações de compras encaminhadas por ele.</p>
2	<p><b>Módulo de Controle das Solicitações:</b> Neste módulo, deve haver uma forma de configuração de usuários, onde um usuário possa ser responsável por uma ou mais secretarias, de forma que o sistema possa se adaptar a estrutura já existente na Prefeitura Municipal.</p> <p>Deverá haver duas fases distintas:</p> <p>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 rejeitadas.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Rotinas para fazer a pesquisa de preços</li><li>-Escolher a forma de aquisição dos produtos, ou seja se haverá dispensa de licitação ou se será licitado e, a forma da licitação.</li><li>-Especificar a dotação que será utilizada no momento do empenho da compra</li><li>- Caso a compra seja licitada, rotinas para exportação dos dados para o sistema de licitações e, rotina para importação dos resultados da licitação para a ordem de compra.</li><li>-Rotina para exportação dos dados pesquisados ou licitados para o sistema de ordem de compra.</li></ul>



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

3	<p><b>Módulo de ordem de compra:</b></p> <p>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.</p> <p>O sistema deverá permitir que uma mesma ordem de compra possa ter produtos com fornecedores diferentes bem como, com dotações diferentes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---	--

### 06- 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, anulação, 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;
7	Indicar quais são a empresa empatadas na fase de julgamento dos preços. 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.
8	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
9	Exportação dos dados de todas as licitações, em todas as modalidades, para o sistema LICITACON do TCE/RS.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 07 - Sistema 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.

### 08 - Sistema 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.

### 09 - Sistema de Administração Tributária e Arrecadação.

Este sistema deve ser composto pelos módulos de:

- Arrecadação (módulo principal);
- Imposto Predial e Territorial Urbano;
- ISQN - Imposto sobre Serviços;
- Dívida Ativa, Taxas
- Tarifas Municipais;
- Emissão de Alvarás



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 09.1 - 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, independentemente 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;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

15	Deve haver um relatório de estatísticas no sistema que demonstre para o caso do IPTU e do ISS, o número 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;

### 09.2 - 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 a utilização da edificação;
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 relatórios para comprovação de entrega de carnês, relatório de cadastro imobiliário, relatórios de resumo de valores, e, relação de isentos.

### 09.3 - Imposto sobre Serviço.

1	O sistema devesa 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, de emissão dos alvarás e guias 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);



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

3	Deverá existir mecanismo que possibilite a listagem de empresas conforme o ramo de atividade específica, tal como, comércio de cereais, borracharia, farmácias, etc.
4	Deverá possibilitar também a emissão e controle dos alvarás de saúde.

### 09.4 - Dívida Ativa e Taxas.

1	O sistema deverá 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.

### 10 - Sistema 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. Ex. Consignado Banrisul;
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 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;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

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;

### 11 - Sistema Único

1	O sistema deverá funcionar na internet, com operação via browser.
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"><li>• Pai</li><li>• Mãe</li><li>• Filho(a)</li><li>• Neto(a)</li><li>• Cônjuge</li><li>• Sogro(a)</li></ul>
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 movimentos das mesmas devem ter rotinas para impressão ou exportação para o formato PDF ou RTF.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 12 - Sistema de Gestão de Saúde

<b>Características Gerais</b>	
1	Permitir configurar o acesso individual de usuários em várias entidades.
2	Funcionar conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS.
<b>Importações</b>	
3	Permitir importar e manter atualizada a Tabela Unificada de Procedimentos.
<b>Agendamentos</b>	
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.
6	Permitir a emissão de relatórios e consultas para o acompanhamento e gerenciamento da agenda mento e das agendas.
7	Permitir reservar cotas de consultas e procedimentos para a Entidade (Secretaria Municipal de Saúde).
<b>Cadastros</b>	
8	Permitir parametrizar a geração do arquivo da produção ambulatorial da entidade, conforme preconiza o Ministério da Saúde.
9	Permitir cadastrar e consultar as faixas numéricas para autorização de Procedimentos BPAI (Boletim de procedimentos ambulatorial individual).
10	Permitir o cadastramento de paciente
11	Permitir o cadastramento de Distritos.
12	Permitir o cadastramento de Municípios.
13	Permitir o cadastramento de Estados.
14	Permitir o cadastramento de Bairros.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

15	Permitir cadastrar usuários do sistema com as devidas permissões de acesso as funcionalidades do sistema.
16	Permitir cadastrar usuários do sistema vinculados a Estabelecimentos de Saúde, com as devidas permissões de acesso as funcionalidades do sistema.
<b>Atendimento Multiprofissional (Ambulatorial)</b>	
17	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.
18	Permitir atribuir e consultar o Cadastro Internacional de Doenças, na versão 10 (CID-IO).
19	Permitir realizar o cadastro de solicitações de procedimentos, tantos principais como secundários, que requerem autorização, no momento do atendimento do paciente.
20	Possibilitar a consulta de atendimentos e agendamentos conforme filtro aplicado, como período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc.
21	Possibilitar a geração (rotina) do Boletim de Produção Ambulatorial consolidado e individualizado.
22	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.
23	Permitir re-gerar o BPA de competências anteriores sem precisar retomar backups de segurança.
24	Permitir o cadastro dos exames realizados, no atendimento do paciente.
25	Emitir relatório de incidência de doenças, conforme filtro aplicado, como período, CID, estabelecimentos.
26	Emitir relatório do histórico do paciente (Registro Eletrônico do Paciente).
27	Permitir visualizar os pacientes na fila de atendimento, com status de: aguardando ou em atendimento ou finalizado.
28	Permitir cadastrar a triagem (temperatura, preso ...) no atendimento.
29	Permitir o cadastro de atendimentos multiprofissionais.
30	Permitir a impresso e visualização do Registro Eletrônico do Paciente.
31	Possibilitar o agendamento de consultas e procedimentos. CADSUS
32	Permitir autorizar os procedimentos que requerem autorização para serem realizados.
33	Permitir autorizar os procedimentos através da faixa de BPA I.
34	Permitir agendar, cancelar e remanejar consultas ou procedimentos.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

35	Permitir incluir e controlar pacientes em fila de espera.
36	Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos e outros.
37	Permitir o cadastro de grupos de materiais/medicamentos.
38	Permitir o cadastro de subgrupos de materiais/medicamentos vinculados ao grupo.
39	Permitir realizar o cadastramento da programação física dos materiais/medicamentos para os estabelecimentos de saúde.
40	Permitir cadastrar as unidades de medidas utilizadas nas movimentações de estoque dos materiais.
41	Permitir o cadastro das entradas de materiais/medicamentos nos estabelecimentos de saúde.
42	Permitir o cadastro das transferências de materiais/medicamentos entre estabelecimentos da saúde.
43	Permitir o cadastro das perdas ou sinistros dos materiais/medicamentos de entrada, transferência ou normal.
44	Permitir controlar a dispensa de materiais/medicamentos através da programação física e pelo lote do material/medicamento.
45	Permite a emissão e cadastramento da prescrição de medicamentos para o paciente, através do seu atendimento, personalizados.
46	Permitir a emissão e cadastramento do tratamento vinculado ao medicamento para o paciente.
47	Permitir a dispensa de materiais/medicamentos utilizando o controle da programação física e controle da dispensa para o paciente.
48	Permitir a emissão de relatório de dispensa por paciente.
49	Permitir a emissão de relatório de materiais dispensados.
50	Permitir a emissão de relatório de transferências.
51	Permitir a emissão de relatório de saldo em estoque.
52	Permitir realizar o acompanhamento de dispensa de materiais/medicamentos para paciente.
53	Permitir emitir relatório de acompanhamento da programação física de materiais/medicamentos.
54	Permitir a emissão de relatórios de consumo médios de materiais/medicamentos.
55	Permitir a emissão de relatório de materiais.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 13 - Sistema de Gestão 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.

### 14 – Sistema de Controle de Troca-Notas

1	O sistema deverá funcionar na internet, com operação via browser
2	INTEGRADO COM O SISTEMA DE CADASTRO UNICO
3	Deverá efetuar o cadastramento de todos os participantes
4	Fornecimento de controle de emissão de cupons
5	No mesmo processo poderão ter documentos com visualização em ambas as categorias.
6	Controle de Notas Trocadas, com valores e sua disponibilização para fornecimento de cupons de participação em sorteios de prêmios.
7	Fornecer controle de todos os participantes com as respectivas cautelas distribuídas
8	Emitir automaticamente as cartelas aos participantes, de acordo com os valores cadastrados para cada emissão.
9	Fornece relatórios para controle de sorteios e verificação e contemplados



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 15 – Sistema de Emissão de Certidões Online

1	Sistema para controlar e possibilitar a emissão de certidões negativas de débitos, do Município, para contribuintes cadastrados, com emissão automática através do sistema web - através da Rede Mundial de Computadores.
---	---

### 16 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

1	Sistema para controlar a Emissão e Controle de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica.
2	Permitir a solicitação, emissão e controle de NFS-e, através de sistema Online; Permitir a geração e emissão de NFS-e; Permitir o acesso de controle e validação de NFS-e.

### 17 Sistemas de Controle de Hora Máquina

1	Sistema para controle e agendamento dos serviços de Máquinas.
---	---

### 18 – Sistema 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
5	Relatórios para controles de receitas e despesas programas e executadas
6	Relatórios para o SISTN
7	Relatórios RREO
8	Relatórios Gestão Fiscal - RGF

### 19 – Sistema de Controle de Contratos e Aditivos

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



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 20 - Portal Público e SIC

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.

### 21 – Realização de Cópias Diárias de Segurança

1	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.
---	--

## 4 SIGILO DAS INFORMAÇÕES

4.1 A CONTRATADA, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo relativamente a todos os termos e condições deste contrato, bem como acerca de quaisquer informações, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, marcas e patentes, direitos de autor, inovações e aperfeiçoamentos desenvolvidos ou a desenvolver, relativamente às partes, rotinas, módulos, conjunto de módulos, softwares ou sistemas, ou dados gerais que em razão do presente contrato, venha a ter acesso



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

ou conhecimento, ou ainda que lhe tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo por determinação judicial ou se houver consentimento autorizado específico, prévio e por escrito do MUNICÍPIO.

4.2 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre as informações pertinentes ao MUNICÍPIO, não devendo ser feitas cópias de arquivos e informações desta, a não ser as de estrita segurança e interesse do MUNICÍPIO, não podendo, no entanto, saírem de suas dependências sem autorização.

Rio dos Índios, em 30 de janeiro de 2019.

**Salmo Dias de Oliveira**  
Prefeito Municipal





# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019  
ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO (MODELO)

(Nome da Empresa), .....  
CNPJ nº. ...., sediada em  
....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente  
data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local), .. de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME, IDENTIFICAÇÃO,  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA





# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

ANEXO III

Declaração de Emprego de Menores de Idade.

(MODELO)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermediário de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portadora da carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, declara para o fim do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo os maiores de 14 anos na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME, IDENTIFICAÇÃO,  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019  
ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA

**NOME DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE / UF:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA:**

Item:	Especificação:	Valor total:

\_\_\_\_\_  
NOME, IDENTIFICAÇÃO,  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

A empresa ....., estabelecida na ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME, IDENTIFICAÇÃO,  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

ANEXO VI

CRENCIAMENTO

(MODELO)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Rio dos Índios/RS, no Pregão Presencial nº 004/2019, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

ANEXO VII

### Declaração de Não Existência de Servidor Público no Quadro Societário (MODELO)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermediário de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME, IDENTIFICAÇÃO,  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, para fins do disposto no subitem nº 6.6 do Edital de abertura do Pregão Presencial nº 004/2019, sob as penas da lei, que a empresa (Razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e Registro no CRC do Contador (reconhecer firma).



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

ANEXO IX - Minuta do Contrato

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

### DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS

Pelo presente instrumento de contrato, que fazem entre si o **MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 94.704.103/0001-86, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Salmo Dias de Oliveira**, brasileiro, casado, CPF nº ....., aqui denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa ....., representada pelo Sr. ...., CPF nº ....., daqui em diante denominado simplesmente de CONTRATADA, têm justo e contratado, entre si, de acordo com o que segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Pelo presente instrumento, a CONTRATADA se compromete a prestar serviços de ..... no Município de Rio dos Índios, conforme Edital de Pregão Presencial nº 004/2019.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1 – O preço a ser pago pelo MUNICÍPIO, referente ao objeto descrito na Cláusula Primeira será de R\$ XX,XX

#### CLÁUSULA 3 – FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O pagamento será executado mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal contendo descrição do serviço realizado.

3.2 – Para a efetivação do pagamento, a nota fiscal deverá conter a assinatura do Secretário Municipal responsável, atestando a correta prestação dos serviços.

3.3 – O pagamento será efetuado por depósito bancário, em conta indicada de titularidade da CONTRATADA, ficando as tarifas bancárias, se houver, por conta do fornecedor.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### **CLÁUSULA 4 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 - O presente contrato é válido pelo período de um ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da Lei 8666 e suas alterações, sendo corrigido pela variação do índice de inflação oficial adotado pelo município.

### **CLÁUSULA 5 - DO RECURSO FINANCEIRO**

5.1 – As despesas correrão à conta de Recurso Financeiro próprio.

### **CLÁUSULA 6 – DOS ENCARGOS CONTRATUAIS**

6.1 - A CONTRATADA é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas, os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

6.2 - A CONTRATADA, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE ou a terceiros.

### **CLÁUSULA 7 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 8 – DA RESCISÃO**

8.1 - Este contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 – A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA 9 – SANÇÕES E MULTAS**

9.1 – Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas, sem prejuízos das demais cominações aplicáveis, garantido o direito de ampla defesa:

a) Advertência por escrito: sempre que forem observadas irregularidades de pequena



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se aplique as demais penalidades.

b) Multa: no caso de negligência e/ou reincidência de irregularidades, já advertidas, nos serviços, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do total do contrato.

c) Multa 2% (dois por cento) por dia de atraso na entrega, limitado este a 2 (dois) dias, após o qual será considerado inexecução contratual parcial;

d) Multa de 5 % (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, limitado a 5 (cinco) dias de atraso na entrega e/ou pelo descumprimento de cláusula deste Edital ou norma de legislação pertinente, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

e) Multa de 10 % (dez) no caso de inexecução total do contrato, resultante de período superior a 5 (cinco) dias de atraso na entrega do objeto, ou não respeitar o prazo para substituição fixado pela Comissão de recebimento, conforme Item 10.3 destas Normas Gerais, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

9.2 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

9.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade e / ou inadimplência no fornecimento.

Observação: As multas serão calculadas sobre o montante integral (valor total) do contrato. As penalidades não serão executadas somente em caso de justificativa das negligências, apresentada no prazo de 1 (um) dia e devidamente aceitas pelo Município.

9.4 - As penalidades previstas nesta Cláusula serão aplicadas sem prejuízos das comunicações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA 10 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 – O presente contrato admite termos aditivos para eventuais alterações, respeitando a Lei 8.666/93 que rege as licitações e contratos.

### **CLÁUSULA 11 – RESCISÃO DO CONTRATO**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

11.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber.

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, sem que sejam obrigados a responder por ônus ou prejuízos resultantes.

c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

11.2 - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

11.3 - Considera-se rescindido, automaticamente, o contrato nas hipóteses de declaração de idoneidade e suspensão do direito de contratar prevista na cláusula 12.

### CLÁUSULA 12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Será competente para dirimir controvérsias o Foro da Comarca de Nonoai – RS, não podendo ser indicado outro, por mais privilegiado que possa ser.

Este contrato é firmado em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas instrumentais na forma da legislação em vigor, para que surta seus jurídicos e reais efeitos.

Rio dos Índios, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS

\_\_\_\_\_  
Contratada

Contratante

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_