



# Estado do Rio Grande do Sul

# Município de Rio dos Índios

1

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 05/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

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

O **MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS**, pessoa jurídica de direito público, através do Prefeito **FLAVIO GOLIN**, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, sob o nº 003/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com a Lei 10.520/2002, com regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 075, de 08 de outubro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, além das exigências constantes no presente Edital, incluindo Anexos.

A sessão pública será realizada às **9h do dia 15 de fevereiro de 2023**, na Prefeitura do Município de Rio dos Índios/RS, situada à Rua Ângelo Santinelli, nº 315, Centro, a qual será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria Municipal nº 274, de 01 de outubro de 2021, com a finalidade de receber propostas de empresas do ramo pertinente ao objeto deste Edital interessadas em participar do certame

VISITA TÉCNICA: Até o 3º dia anterior à data de abertura das propostas.

#### **I – DO OBJETO**

1.1 – 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 DOS SERVIÇOS**

2.1 – A implantação dos Sistemas, com a migração de todos os dados necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas licitados, deverá ocorrer no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

2

2.2 - Todo e qualquer suporte, para migração, importação de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação 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 e durante todo prazo contratual.

2.3 - O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento/capacitação e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados no prazo previsto no item 2.1 deste Edital.

2.4 - A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 20 (vinte) dias após implantação dos sistemas licitados, e deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias após implantação dos sistemas licitados, os dados do ano vigente a empresa terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar todos os dados, conforme legislação da publicação em tempo real (Lei da Transparência). Não haverá qualquer prorrogação nos prazos para conversão dos dados.

2.5 - A conversão consiste em todos os módulos previstos na licitação, ou seja, devem ser convertidos nos prazos acima estipulados todos os sistemas, dados e informações dos sistemas mantidos pelo Município de previstos neste instrumento contratual.

### III – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

3.2 – Para a efetivação do pagamento, a nota fiscal deverá ser expedida contendo informações adicionais, tais como: número da licitação e/ou número da ordem de serviço, além da assinatura do responsável pelo recebimento dos serviços, a fim de facilitar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para o respectivo pagamento.

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

3

### IV – DO EDITAL

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

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

### 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 – Para participação no certame, além de atender ao disposto no Edital, a licitante deve possuir representante credenciado presente na sessão do pregão, apresentar a sua proposta B preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados respectivamente como de nº 1 e nº 2, nos quais, em seu exterior, são sugeridas as seguintes descrições:

**AO MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA.**

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

**AO MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023**

**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

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

### VI – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante deverá apresentar-se para credenciamento, 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 através da apresentação de documento de identidade, que deverá ser apresentada ao pregoeiro para a devida conferência.

6.3 – A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 6.4 deverá ser apresentada fora dos envelopes da proposta e da habilitação.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

4

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

5

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 dos envelopes da proposta e da habilitação: Ato Constitutivo; Cartão do CNPJ; Procuração ou Termo de Credenciamento (modelo no Anexo III) e Documento de Identidade do(s) Representante(s).**

### **XII – 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 nº 02 - HABILITAÇÃO.

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 comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

### **XIII – DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA**

8.1 – A proposta deverá ser apresentada conforme Anexo II (Modelo de Proposta Financeira), em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo, a última, datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida no idioma Português do Brasil, com linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa e demais dados técnicos do serviço a ser realizado.

c) preço unitário líquido, 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.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

6

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 – 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 empresa que apresentar valor mais baixo e as que apresentarem valor até 10% (dez por cento) superior 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.

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 equipe de apoio.

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



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

7

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 de cada lote.

9.12.1 – Será declarada vencedora do item a licitante que ofertar o menor preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações do 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, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor de referência, apresentado no Anexo I.

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.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

8

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 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

10.1 – Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02 os seguintes documentos:

#### **10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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 (*Habilitação Jurídica*), a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto neste edital.





# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

9

### 10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Certidão Conjunta de débitos relativos à Tributos Federais: Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal e negativa de débitos de tributos federais e dívida ativa da união;
- c) Certidão de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual: Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- d) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas, certificando a Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- g) Declaração Conjunta (Modelo no Anexo IV), atestando:
  - (i) cumprimento das condições de habilitação;
  - (ii) inexistência de impedimento legal para licitar/contratar com a Administração Pública;
  - (iii) cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;
  - (iv) que a empresa não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

### 10.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresse;

### 10.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Visita Técnica, de acordo com Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

10

- b) Comprovação de que os sistemas são aptos ao desempenho satisfatório das tarefas pertinentes à administração pública municipal, de acordo com o termo de referência, que comprove a atuação por período não inferior a 03 (três) anos, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido a no máximo 120 dias, atestando a boa execução do serviço, o qual possua características iguais ou semelhantes ao objeto do presente edital.
- c) Declaração que os dados constantes dos sistemas podem ser importados diretamente pelo Software do Município para fins de consolidação mensal das contas entre o Executivo e o Legislativo Municipal.
- d) 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, treinamento dos usuários e se responsabilizando em disponibilizar equipe com experiência, dispondo das ferramentas tecnológicas que necessite para o correto e eficiente serviço.
- e) 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/capacitações na sede do Município, envolvendo serviços técnicos ou deslocamento, assim como para atualizações e aperfeiçoamentos.
- f) Declaração de que a implantação dos sistemas e migração dos dados atenderá plenamente aos ditames da Lei Complementar nº 131/2009.
- i) Declaração que o portal do servidor atende plenamente aos requisitos do Termo de Referência, e que permite a comunicação direta e ON LINE entre o servidor e o setor de pessoal do Município.

### **XI – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

11.1 – 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.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

11

**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.

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

#### **12.1 – DA IMPUGNAÇÃO:**

12.1.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa pode realizar pedido de impugnação do 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: [planejamento@riodosindios.rs.gov.br](mailto:planejamento@riodosindios.rs.gov.br).

12.1.1.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data da sessão do Pregão.

12.1.1.2 – 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 em dias úteis, 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 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

12.2.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, nos mesmos prazos e formas descritos no item 12.1.1.

12.2.2 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

12

### 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 03 (três) 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, ou por meio eletrônico via e-mail, no endereço: planejamento@riodosindios.rs.gov.br.

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

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 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 – 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.

13.2 – 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.

13.3 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.4 – Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

13

### **XIV – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

14.1 – A autoridade competente poderá revogar o procedimento licitatório somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e

14.2 – A autoridade competente deverá anular o procedimento licitatório por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

14.2.1 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

### **XV – DA CONTRATAÇÃO**

15.1 – Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

15.2 – O licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do contrato e durante a vigência deste.

15.3 – Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções

### **XVI – DAS SANÇÕES E MULTAS**

16.1 – Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas;
- j) cometer fraude fiscal.

16.2 – 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: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do objeto;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para entrega): multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do objeto;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do objeto;
- f) causar prejuízo material ao Município resultante diretamente de execução imprópria do objeto: declaração de inidoneidade e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do objeto.

16.2.1 – 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.

### XVII – DO RECURSO FINANCEIRO

17 – As despesas correrão à conta de recurso financeiro proveniente do orçamento do Município de Rio dos Índios, dotado na seguinte rubrica orçamentária:

<b>03.01</b>	<b>CENTRO ADMINISTRATIVO</b>
<b>20.02</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO</b>
<b>33.90.40.00.00.00</b>	<b>SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ</b>



# Estado do Rio Grande do Sul

# Município de Rio dos Índios

15

## **XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – As normas desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 – Informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio, em horário normal de expediente, ou encaminhadas para o endereço eletrônico planejamento@riodosindios.rs.gov.br.

18.3 – 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.

18.4 – 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.

18.5 – 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.

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

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

18.8 – A participação nesta licitação implicará a plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.9 – São partes integrantes deste Edital: Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Modelo de Proposta Financeira), Anexo III (Modelo de Credenciamento), Anexo IV (Modelo de Declaração Conjunta), Anexo V (Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte), Anexo VI (Minuta do Contrato).

18.10 – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação em vigor.

Gabinete do Prefeito, Município de Rio dos Índios/RS, em 30 de janeiro de 2023.

**VANDERLEI ADÍLIO ANTUNES PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

16

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 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.

ITENS QUE OS SISTEMAS DEVEM COMPREENDER	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Contabilidade Pública Executivo e Legislativo Municipal, incluindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Empenhos</li><li>• Receita</li><li>• Exportação de arquivos para geração do PAD ao TCE/RS e da MSC</li></ul>
02	Tesouraria Executivo e Legislativo Municipal, incluindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão de Cheques</li><li>• Conciliações Bancárias</li></ul>
03	Sistema de Planejamento Orçamentário <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 lei 8.666/93 e 14.133/21 <ul style="list-style-type: none"><li>• Convite</li><li>• Tomada de Preços</li><li>• Concorrência</li><li>• Pregão Presencial</li><li>• Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados</li><li>• Inexigibilidade de Licitação, nas possibilidades previstas em lei</li><li>• Dispensa de Licitação, nas possibilidades previstas em lei</li><li>• Leilão</li><li>• Credenciamento</li><li>• Diálogo Competitivo</li><li>• Chamada Pública</li><li>• Chamamento Público</li><li>• Registro de Preços</li><li>• Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON do 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 e Tarifas Municipais</li> </ul>
10	Sistema de Folha de Pagamento Executivo e Legislativo Municipal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha</li> <li>• GEFIP/SEFIP</li> <li>• DIRF</li> <li>• RAIS</li> <li>• Guia GPS</li> <li>• ESocial – Sistema completo e geração das informações</li> </ul>
11	Sistema Cadastro Único de PF e PJ
12	Sistema de Gestão de Educação
13	Sistema de Controle de Troca-Notas
14	Emissão de Certidões Online
15	Sistema de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
16	Sistema de Controle de Horas Máquina
17	Sistema de Emissão de Relatórios
18	Sistema de Controle de Contratos e Aditivos
19	Portal “online” de acesso privativo do Servidor
20	Sistema informatizado do Portal Público – Portal da Transparência e Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, Executivo e Legislativo Municipal

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA
01	01	UN	<b>Disponibilização de Sistemas Informatizados (valor total mensal)</b>	R\$ 11.800,00

### 1 IMPORTANTE:

Como condição para aceitação das propostas, a licitante deve:

- a) Os licitantes deverão efetuar visita aos locais desta Administração Pública, a fim de obter o Termo de Visita Técnica. Para tanto, a visita deverá ser agendada previamente na Secretaria Municipal da Fazenda, com confirmação, e-mail:



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

18

fazenda@riodosindios.rs.gov.br, telefone: (54) 3614-2004, tendo como data limite para a visita, o terceiro dia anterior ao da abertura das propostas, em horário normal de expediente desta Prefeitura Municipal, devendo necessariamente comparecer o responsável técnico da empresa, com a apresentação da comprovação documental de vínculo.

- 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;
  - ✓ Empenho com patrimonial, no que tange aos bens móveis adquiridos.
- 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) Assegurar a disponibilização do banco de dados, através de rotina diária de backups a local(is) geograficamente distinto(s) ao do principal;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

19

- 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;
- 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, LICITACON e outros que vierem a ser exigidos, conforme layout do TCE/RS e do e-Social;
- i) O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet;
- j) O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo e Legislativo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados;
- k) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizadas, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- l) 1.15 - Os sistemas deverão permitir a auditoria automática, possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração.
- m) 1.16 - Os Sistemas deverão utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- n) Contemplar no mínimo os requisitos descritos no item a seguir.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

20

### 3 REQUISITOS DOS SISTEMAS:

Os sistemas deverão contemplar os seguintes requisitos mínimos:

#### 01 - Contabilidade Pública, Empenhos, Receita – Executivo e Legislativo Municipal, e Exportação de Arquivos para Geração PAD ao 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;
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;
10	As inclusões ou alterações realizadas no sistema deverá atualizar o banco de dados principal do Município.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

21

### 02 - Sistema de Tesouraria, Emissão de Cheques e Conciliações Bancárias – Executivo e Legislativo Municipal

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 de cada esfera 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	As inclusões ou alterações realizadas no sistema deverá atualizar o banco de dados principal do Município.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

22

**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 Subfunção;</li><li>• Resumo de Valores pelo Programa;</li><li>• Classificação das Ações pela função;</li><li>• Classificação das Ações pela Subfunção;</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

23

### 03.2 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – 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 Subfunção;</li><li>• Resumo de Valores pelo Programa;</li><li>• Classificação das Ações pela função;</li><li>• Classificação das Ações pela Subfunção;</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 - Lei Orçamentária Anual – LOA

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><li>• Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto</li></ul>



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

24

	<p>Atividades;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quadro das dotações por Órgão;</li><li>• Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Categorias 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	<p>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;</p>
2	<p>O sistema deve conter cadastro das observações aplicáveis ao adiantamento (Requisição, Prestação de Contas, Parecer Técnico e Termo de Julgamento) totalmente configurável;</p>
3	<p>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);</p>
4	<p>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).</p>





# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

25

### 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

26

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.
10	Possibilitar a exportação dos resultados das licitações ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



# 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, ou por processo de licitação.
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);
- IPTU – 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

28

### 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 carnê de cobrança do ISS;
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;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

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 – IPTU

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 – ISS

1	O sistema devesa possibilitar que o próprio usuário do sistema seja capaz de configurar como será feita a cobrança dos carnês, tanto para ISS, Alvarás, taxa de expediente ou TVF. Devendo possibilitar que os carnês 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);
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.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

30

### 09.4 - Dívida Ativa, Taxas e Tarifas

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	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 do Executivo e do Legislativo Municipal

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. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. Empréstimo Consignado de Banco;
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-impreso), 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;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

31

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;
19	Permitir a geração da GPS mensalmente, inclusive a Competência 13;
20	Estabelecer a Parametrização do e-Social, de acordo com o layout fornecido no próprio sítio do e-Social;
21	Permitir as averbações de tempo de serviços dos servidores, bem como as reduções;
22	Geração de todas as informações necessárias a serem enviadas para atendimento do eSocial.
23	Emissão e controle de todos os valores, por datas, exercícios, natureza e classificação e também com registros por pagamento, baixas e inscrições.

### 11 - Sistema de Cadastro Único PF e PJ

1	Inclusão de pessoa física, jurídica e outros, tais como, produtor rural;
2	Deverá possuir campos para a informação de dados gerais como endereço, telefones residencial, comercial e celular e e-mail;
3	No caso de pessoas jurídicas, deverá permitir o registro das seguintes informações: CNPJ, inscrição municipal e estadual e o vencimento de negativas de INSS, FGTS, federal e outras, o tipo de atividade e o ramo de atividade;
4	No caso de pessoas físicas, deverá permitir o registro das seguintes informações, CPF, nome do pai, nome da mãe, identidade, registro civil, sexo, número de dependentes, data de nascimento, profissão;
5	Emissão de certidões negativas de débitos e positivas com efeito de negativa;
6	Possuir registro das solicitações de certidões emitidas, de forma que fique registrado a data da solicitação, o solicitante e se foi concedida a certidão ou se o pedido foi negado;
7	Emissão de certificado de registro cadastral, de forma que o texto para o certificado seja passível de modificação por parte do usuário;
8	Registro de todos os certificados emitidos.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

32

### 12 - 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.

### 13 – 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

### 14 – 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.
---	---





# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

33

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

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

### 16 Sistemas de Controle de Horas Máquina

1	Sistema para agendamento e controle dos serviços de Máquinas e de concessão de auxílios, permitindo a emissão de relatórios.
---	--

### 17 – 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 FNDEB.
2	Relatórios para fins de controle específico da receita e da despesa.
3	Geração também relatórios de utilização para o controle interno.
4	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
9	Relatórios relativos ao SIOPS e ao SIOPE

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

1	Sistema para gerenciamento e arquivamento de contratos e aditivos e controle dos vencimentos.
2	Exportação e publicação dos contratos no Portal Público e no LICITACON.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

34

### 19 - Portal “online” de acesso privativo do Servidor – Executivo e Legislativo Municipal

1	Versão “web” para ser acessada via navegador e uma versão “mobile” com instalação via “Play Store” (Android) e “App Store” (IOS).
2	Inclusão de mensagens de ordem do dia, estas mensagens são visualizadas pelo servidor no momento em que entra no sistema.
3	Possibilidade de acesso ao sistema através do CPF e/ou número da matrícula do servidor e senha.
4	Possibilidade de recuperação da senha.
5	Visualização de contracheques e ficha salarial de toda a vida contratual do servidor.
6	Comprovante de rendimentos dos últimos 04 anos
7	Possuir um canal de comunicação entre o servidor e setor de pessoal possibilitando a troca de mensagens ON LINE e envio de anexos.
8	Possibilidade de enviar a todos os servidores, ou por Secretarias, mensagens, correspondências ou Ordens.

### 20 - Portal Público da Transparência e SIC – Executivo e Legislativo 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 à 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, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado.
7	Atendimento integral a Lei nº 12.527 com o acesso às informações e petições.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

35

### 21 – Realização de Backups

1	Assegurar a disponibilização dos dados, através da realização rotineira, no mínimo uma vez por dia, de cópias de segurança (backups), dos dados dos sistemas de informática listados pelo Município, a local(is) geograficamente distinto(s) ao do servidor principal.
---	--

### 4 DA CONVERSÃO DOS DADOS

4.1 A empresa vencedora deverá converter os dados, disponibilizando-os de acordo com os prazos previstos a seguir:

a) O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento/capacitação e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados no prazo previsto no item 2.1 deste Edital.

b) A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 20 (vinte) dias após implantação dos sistemas licitados, e deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias após implantação dos sistemas licitados, os dados do ano vigente a empresa terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar todos os dados, conforme legislação da publicação em tempo real (Lei da Transparência). Não haverá qualquer prorrogação nos prazos para conversão dos dados.

c) A conversão consiste em todos os módulos previstos na licitação, ou seja, devem ser convertidos nos prazos acima estipulados todos os sistemas, dados e informações dos sistemas mantidos pelo Município de previstos neste instrumento contratual.

d) Os dados do ano vigente a empresa terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar todos os dados, conforme legislação da publicação em tempo real (Lei da Transparência).



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### 5 DA ADEQUAÇÃO DO SISTEMA

5.1 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização das tabelas e dos cadastros;
- b) Adequação de relatórios, brasão e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

5.2 Acompanhamento dos usuários nos locais determinados pela municipalidade para instalação do objeto licitado, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas.

5.3 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 como telas, layouts, brasão 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) Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema;
- h) Treinamento/capacitação aos usuários;

5.4 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;

5.5 A não conversão nos prazos estabelecidos acarretará na geração de multa diária, por dia de atraso da entrega dos dados de migração e conversão na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

37

### 6 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

6.1 A empresa contratada deverá realizar treinamento/capacitação de todos os usuários do sistema que integram o quadro de servidores públicos do Município, do Poder Executivo e do Legislativo, sendo realizado na sede do Município, sem qualquer custo adicional, ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada. Ao final do treinamento/capacitação, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo. O planejamento destes treinamentos/capacitações, no que diz respeito à formação das turmas, carga horária e plano de ensino, deve ser estabelecido pela empresa contratada em conjunto com a Administração Municipal.”

### 7 SIGILO DAS INFORMAÇÕES

7.1 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 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.

7.2 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 2023.

**Robson Coteskvisk**  
Secretário Municipal da Fazenda



38

# Estado do Rio Grande do Sul Município de Rio dos Índios

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023  
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

p. nº \_

**Órgão:** MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS

**Licitação:** Pregão Presencial 003/2023

**Objeto:** Disponibilização de Sistemas Informatizados e de Assistência Técnica à Administração Pública Municipal de Rio dos Índios.

**Dados da Empresa Licitante:**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Telefone:**

Esta empresa, acima identificada, propõe o fornecimento do objeto do presente certame ao Município, de acordo com o(s) item(ns) descrito(s) a seguir:

Item	Qtd/Und	Descrição detalhada dos serviços	Valor Unit.	Valor Total
			R\$	R\$

**Dados para assinatura do Contrato:**

**Responsável(is)  
pela Empresa:**

Nome:

CPF:

Endereço:

**Dados Bancários da Empresa:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**Declaramos** que esta proposta é válida por \_\_\_\_ (no mínimo 60) dias.

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

**Assinatura e Identificação do(s) responsável(is)**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

39

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

### ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, detentor(a) de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Rio dos Índios/RS, no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, 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.

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

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

\_\_\_\_\_  
Outorgado



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu(a) representante legal, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da Lei:

- 1) Para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_.
- 2) A inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, incluído pela Lei no 9.854, de 28 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.
- 4) Que a empresa não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

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

**Assinatura e Identificação do(s) responsável(is)**





# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal da empresa (Razão social da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa atualmente se ENQUADRA na condição de:

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

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

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

**Assinatura e Identificação do(s) responsável(is)**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023**

**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

### **CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE ..... 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, o Sr. **Flavio Golin**, brasileiro, casado, CPF nº 897.993.130-15, aqui denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede em ....., 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 fornecer ..... ao Município de Rio dos Índios, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_.

1.2 - A implantação dos Sistemas deverá ocorrer no máximo em 05 (cinco dias úteis) após assinatura do contrato.

1.3 - Todo e qualquer suporte, para migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação a ser efetuado pela CONTRATADA, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas, as quais deverão ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

1.4 - O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento/capacitação e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados (iniciados) no prazo previsto no item 2.1 deste contrato.

1.4.1 – Os dados e informações convertidos deverão atender plenamente aos ditames da Lei Complementar 131/2009, especialmente no que tange a disponibilização das informações na rede mundial de computadores.

1.5 - A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

no máximo de 20 (vinte) dias após implantação dos sistemas licitados, e deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias após implantação dos sistemas licitados.

1.5.1 – A conversão deve ser de todos os dados dos sistemas mantidos pelo Município e que estão relacionados no presente contrato.

1.6 - Ao final dos serviços conversão e implantação, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos e implantados, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

1.7 - O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida e/ou implantada, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

1.8 - Para cada um dos sistemas/módulos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios, brasão 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 cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

1.9 - Acompanhamento dos usuários nos locais determinado pela municipalidade para instalação do objeto contratado, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas.

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

1.10.1 - Entrega, instalação e configuração dos sistemas contratados;

1.10.2 - Customização dos sistemas;

1.10.3 - Adequação de relatórios como telas, layouts, brasão e logotipos;

1.10.4 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

1.10.5 - Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;

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



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

44

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

1.10.8 - Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema;

1.10.9 - Treinamento/capacitação aos usuários.

1.11 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas contratados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sem qualquer custo adicional ao Município.

1.12 - A 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.

1.13 - A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios específicos, quando solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com a necessidade da mesma.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

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

2.2 - O CONTRATANTE somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

2.3 - O valor do contrato será reajustado anualmente, no percentual da variação do IPCA ou outro indicador econômico que vier substituí-lo, apurado nos 12 meses anteriores.

2.4 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

2.5 - Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

### 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.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

3.2 – Para a efetivação do pagamento, a nota fiscal deverá conter informações, tais como: número da licitação e número da ordem de serviço, além da assinatura do responsável pelo recebimento dos serviços, a fim de facilitar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para o respectivo pagamento.

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.

### CLÁUSULA 4 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de quarenta e oito meses de acordo com o previsto no art. 57, inciso IV da lei 8.666/93.

### CLÁUSULA 5 - DO RECURSO FINANCEIRO

5.1 – As despesas correrão à conta de recurso financeiro proveniente do orçamento do Município de Rio dos Índios, dotado na seguinte rubrica orçamentária:

<b>03.01</b>	<b>CENTRO ADMINISTRATIVO</b>
<b>20.02</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO</b>
<b>33.90.40.00.00.00</b>	<b>SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORM. E COMUNICAÇÃO - PJ</b>

### CLÁUSULA 6 – DOS ENCARGOS CONTRATUAIS

6.1 – A empresa vencedora obriga-se cumprir as obrigações constantes neste contrato administrativo, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade e principalmente as relacionadas a seguir:

- a) Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com os prazos e com a proposta de preços;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

- f) Arcar com todas as despesas com taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- g) Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa;
- h) Fornecer o objeto licitado com qualidade, a partir de sua ativação até o término do Contrato;
- i) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas ou previdenciárias, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução do objeto licitado;
- j) Estar ciente de que a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por defeitos ou vícios do objeto licitado;
- k) Estar ciente de que em caso de constatação de quaisquer defeitos no objeto contratado, a mesma providenciará correção, sem qualquer ônus ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do mesmo.

### **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 – SANÇÕES E MULTAS**

8.1 – 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 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



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

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 o Município pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

8.3 - 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 01 (um) dia e devidamente aceitas pelo Município.

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

### **CLÁUSULA 9 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

### **CLÁUSULA 10 – RESCISÃO DO CONTRATO**

10.1 - O MUNICÍPIO somente poderá rescindir o presente contrato a qualquer momento nos seguintes casos:

10.1.1 - Requerimento de concordata ou falência da CONTRATADA;

10.1.2 - Transferência do contrato a terceiros pela CONTRATADA, sem prévio e escrito consentimento das partes.

10.2 - O MUNICÍPIO poderá igualmente rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e pelas formas do art. 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

10.3 - O presente contrato deverá ser cumprido até o final, não havendo a possibilidade de rescisão antecipada em razão do investimento da CONTRATADA em pessoal e estrutura montada para atender o MUNICÍPIO, entendendo as partes que este custo foi parcelado em 48 (quarenta e oito) meses.

10.4 - O cancelamento deste contrato implicará na suspensão definitiva da licença de uso dos softwares da CONTRATADA, obrigando-se o MUNICÍPIO a desinstalar o software, toda e qualquer cópia existente do software, assim como qualquer dado, informação, documento, relacionados com o objeto deste contrato, nos termos da legislação vigente.

10.5 - Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA disponibilizará sistema para consultas, através dos programas respectivos, viabilizando ao MUNICÍPIO a opção para consulta e emissão de relatórios previstos nos sistemas, em formato "PDF", durante o período de 60 (sessenta dias). Não é obrigação da CONTRATADA a disponibilização de cópia dos arquivos de informações e dos dados nele contidos.

10.6 - Caso o MUNICÍPIO opte por manter o sistema em funcionamento para consultas, emissão de relatórios e informações em formato "PDF", durante o período superior a 60 (sessenta dias), será cobrado o valor mensal correspondente a 30% (trinta por cento) do contrato.

10.7 - Os encargos serão devidos até a data da efetiva sustação do uso do SOFTWARE, mesmo que posterior ao vencimento do contrato, pagos nos mesmos valores, prazos e condições do contrato, como se o mesmo estivesse em pleno vigor.

10.8 - Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade de ambas as partes, de acordo com o art. 1058 e seu parágrafo único do Código Civil;

10.2 - Em ocorrendo à rescisão, as conseqüências e penalidades serão as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

10.3 - A rescisão pela CONTRATADA fica condicionada a pré-aviso de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

10.4 - Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA disponibilizará sistema para consultas, através dos programas respectivos, viabilizando ao MUNICÍPIO a opção para consulta e emissão de relatórios previstos no sistema, em formato "PDF", durante o período de 90 (noventa dias).





# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Rio dos Índios

### CLÁUSULA 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato será formalizada por escrito em 02(duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

11.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente, as cláusulas fixadas na licitação, modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2023.

11.3 - Os casos de má qualidade na prestação serviços serão acusados e regulados na forma disposta no Código de Proteção ao Consumidor.

11.4 - As alterações e omissões contratuais deverão obedecer ao que prescreve a Lei 8.666/93 e alterações.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Contratada