

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017
Tipo julgamento: menor preço global

Pregão Presencial para locação de sistemas de informática.

ALAIR COMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas/RS, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados que às **08 horas do dia 24 de fevereiro de 2017**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Derrubadas, localizada na Avenida Pelotas, 595, reunir-se-á o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 122/2016, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **locação de sistemas de informática**, conforme descrito no Anexo I deste Edital, sendo esta do tipo **menor preço global**, processando-se esta licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº 14/2010 de 12 de maio de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Prefeitura Municipal de Derrubadas, em conformidade com a discriminação contida no presente Edital e seus anexos.

1.2 - Softwares a serem licitados:

- Contabilidade Pública;
- Tesouraria;
- Orçamento;
- PPA - Plano Plurianual;
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- Contas Públicas Lei 9.755/98;
- Portal da Transparência;
- Patrimônio;
- Compras e Licitações;
- Almoxarifado;
- Frotas;
- Recursos Humanos;
- Folha de Pagamento;
- Ponto Eletrônico;
- Portal Servidor Público (web);

- Tributação Municipal com IPTU, ISS, ITBI Online, Protocolo, Nota Fiscal Eletrônica, ISS Eletrônico, Alvará, Contribuição e Melhorias, Taxas e Receitas Diversas, Dívida Ativa, ISS Web, Serviço Web ao Cidadão;

- Diário Oficial Eletrônico Municipal;

1.3 - Os serviços terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses, conforme preceitua art. 57 IV da Lei 8.666/93.

1.4 – Para fins de julgamento será considerado o **menor valor global**.

2 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 - Até 02 (dois) dias úteis, da data para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido à autoridade competente, cabendo à mesma decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.2 – O pedido deverá ser apresentado por escrito e protocolado junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Derrubadas.

2.3 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - Será vedada a participação de empresas:

3.2.1 - Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.2 - Suspensas de participar de licitações;

3.2.3 - Estejam em processo de falência ou recuperação judicial;

3.2.4 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de continuação.

3.2.5 – Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.4 - Para participação no certame, a licitante, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE DERRUBADAS

EDITAL DE PREGÃO N.º 09/2017

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA

PROPONENTE: _____ **(Nome completo)**

AO MUNICÍPIO DE DERRUBADAS
EDITAL DE PREGÃO N.º 09/2017
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: _____ (Nome completo)

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, no **dia da abertura dos envelopes**, diretamente ou por meio de seu representante legal como procurador regularmente constituído, devidamente identificado ou por credenciamento, o qual será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

4.2 - A documentação referente ao **credenciamento** de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

4.3 – O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

4.3.1 - Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

4.3.1.1 - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

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

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

4.3.1.4 – Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4.3.1.5 – Registro comercial, se empresa individual;

4.3.1.6 - Prova de Inscrição do CNPJ.

4.3.2 - Se representada por procurador, apresentar:

4.3.2.1 - Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que constem 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

4.3.2.2 - 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.

4.3.2.3 - Prova de Inscrição do CNPJ;

4.3.3 - Em ambos os casos (4.3.2.1 e 4.3.2.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente).

4.3.4 – Somente será admitido o credenciamento de 01 (um) representante por licitante, e um mesmo representante não poderá representar mais de um licitante.

4.3.4.1 – Somente será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo 01 (um) representante de cada licitante.

4.3.4.2 – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.4 – A licitante deverá apresentar **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme disposto no artigo 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/2002. A declaração deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento.

4.5 - 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.

4.6 - A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.16 a 7.18 e 8.3, deste Edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, a seguinte documentação:

4.6.1 - **Inscrição no simples nacional, junta comercial ou registro civil com a designação do porte (ME ou EPP, ou outra forma de beneficiária da Lei Complementar 123/2006 e alterações); ou**

4.6.2 - **Declaração firmada por Contador (legalmente habilitado) responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME, EPP ou outra forma de beneficiária da Lei Complementar 123/2006 e alterações.**

4.6.3 - As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.16 a 7.18 e 8.3, deste Edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

4.7 - **Os documentos apresentados poderão ser em original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada por servidor público municipal designado para este fim, ou publicação em órgão da imprensa oficial.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração Municipal.

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 - 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 envelopes nº 01 - PROPOSTA e Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

5.3 - O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, mediante documentação apresentada e lavrada em ata.

6 - PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 - A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração Municipal em 60 (sessenta) dias, deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

6.1.1 - Razão Social da Empresa, CNPJ, Endereço;

6.1.2 - Preços discriminados para cada sistema ou módulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 (doze) meses, em algarismo, devendo constar no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I;

6.1.3 - **Será considerado como preço global para julgamento das propostas, o somatório do preço de treinamento, conversão, implantação e locação (referente a 12 meses), sendo que ao final do certame será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global;**

6.1.4 - **O valor da hora técnica a ser paga, em eventual contratação, pelo atendimento presencial de assistência técnica realizado junto à Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS, após a finalização dos serviços de conversão/implantação/treinamento, é fixado pela Administração Municipal em R\$ 118,00 (cento e dezoito reais), não sendo por ocasião da realização deste certame, critério de julgamento;**

6.2 - Para fins de abertura dos envelopes bem como o julgamento das propostas e habilitações será pela ordem sequencial dos itens relacionados no Anexo II deste Edital.

6.3 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.4 – Havendo discordância entre os valores mensais e totais, serão considerados para fim de julgamento os valores mensais informados.

6.5 – Serão desclassificadas as propostas ou itens que estiverem em desacordo com o Edital ou que apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;

6.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser fornecido ao Município sem ônus adicional.

6.7 - Qualquer vantagem adicional oferecida, não prevista neste procedimento, será desconsiderada para efeito de classificação. No entanto, tal vantagem obrigará o proponente nos termos de sua proposta.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

7.3 - 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 em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

7.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 7.1 a 7.3.

7.6 - Dada a palavra à licitante, esta disporá de 30 s (trinta segundos) para apresentar nova proposta.

7.6.1 – Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.7 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 (Das Penalidades) deste Edital.

7.9 - 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, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.10 - 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.

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

7.12 - 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.

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

7.14 - 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 6;
- d) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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.

7.15 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

7.16 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 4.5, deste Edital.

7.16.1 – Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, pela empresa de pequeno porte, ou outra forma de beneficiária da referida lei, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte, ou outra forma de beneficiária, detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, ou outra forma de beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte

remanescentes, que se enquadram na hipótese do item 7.16.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na linha **a** deste item.

7.18 – Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, ou outra forma de beneficiária satisfizer as exigências do item 7.16 deste Edital será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

7.19 – O disposto nos itens 7.16 a 7.17, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou outra forma de beneficiária.

7.20 – 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.

7.21 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 17.1 deste Edital.

7.22 – 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.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

8.1.1 – Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) 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.

8.1.1.1 – Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 4 deste Edital.

8.1.2 – Regularidade Fiscal

a) Certidão negativa de débito junto ao **INSS**;

b) Certificado de regularidade junto ao **FGTS**;

c) Certidão negativa para com a **Fazenda Federal**;

d) Certidão negativa para com a **Fazenda Estadual**;

e) Certidão negativa para com a **Fazenda Municipal**, sendo esta do domicílio ou sede do licitante.

8.1.3 – Regularidade Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-la, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

8.3 – A microempresa, a empresa de pequeno porte, a cooperativa ou outra forma de beneficiária, que atender ao item 4.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.1.2 (Regularidade Fiscal), deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame, em conformidade com o § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

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

8.3.2 – Ocorrendo a situação prevista no item 8.3, a sessão do Pregão será suspensa, podendo o Pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.3.3 – O benefício de que trata o item 8.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, a cooperativa ou outra forma de beneficiária, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 9.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16.1, alínea “a”, deste Edital.

8.4 – 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.

8.5 – Qualificação Técnica

a) Declaração de Idoneidade;

b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

c) Declaração da licitante atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

d) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de

atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, da empresa desenvolvedora ou representante credenciada.

e) Caso a empresa participante do certame não for a desenvolvedora/fabricante dos softwares, deverá apresentar contrato de representante legal da fornecedora dos sistemas com autorização para comercialização.

f) Atestado fornecido pela Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS, de que a empresa licitante compareceu junto à Prefeitura Municipal de Derrubadas, a fim de tomar conhecimento quanto à estrutura organizacional dos setores administrativos envolvidos no sistema, os procedimentos e sistemas operacionais executados, bem como sanar todas as dúvidas.

Observação: A visita para conhecimento quanto a estrutura organizacional dos setores administrativos envolvidos no sistema, os procedimentos e sistemas operacionais executados, na sede da Prefeitura Municipal deverá ocorrer até o dia 23 de janeiro de 2017. A visita deverá ser agendada com antecedência, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, pelo telefone (55) 3616-3058 / 3071, com Celso Busatto ou Joel Tadeu Führ.

8.6 – Qualificação Econômico-Financeiro

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de emissão **não superior a 30 (trinta) dias**, da data designada para a apresentação do documento.

8.7 - Em se tratando de filial, os documentos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.8 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.9 - Os documentos apresentados poderão ser em original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada por servidor público municipal designado para este fim, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração Municipal.

8.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 - 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.

9.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as 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.

9.4 - O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

10.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11 - DOS PRAZOS

11.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração Municipal convocará a licitante vencedora para assinar contrato num prazo de 03 (três) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

11.3 - No termo de contrato deste Pregão estão definidos os critérios e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma.

12 - DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

12.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado junto à Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS, de conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta do(a) Contratado(a) as despesas de seguros, tributos, e encargos trabalhistas e previdenciários.

12.2 - O(A) Contratado(a) obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

12.3 – O objeto desta licitação, a organização da implantação e início da prestação dos serviços deverão ser executados de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

12.4 – Será considerado o prazo máximo de 10 (dez) dias para realização da etapa de implantação e conversão, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos e o treinamento para utilização do sistema pelos funcionários da Prefeitura Municipal iniciará após o término da implantação dos sistemas, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

12.5 – Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.6 – Correrá por conta do(a) Contratado(a) as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

13 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

13.1 – O Pregoeiro poderá solicitar da empresa vencedora, a apresentação Técnica dos Sistemas que terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

13.1.1 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS.

13.1.2 - Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

13.1.3 - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração municipal.

13.1.4 - No caso da escolha de demonstração por amostragem, a apresentação dos itens selecionados será apresentado para a empresa vencedora no ato da sessão de demonstração.

13.1.5 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de se fazerem presentes, por meio do seu representante credenciado, para participação no Teste de Conformidade, caso possuam interesse.

13.1.6 - Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

13.1.7 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

13.1.8 - Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** será(ão) convocada(s) a(s) licitante(s) subsequente(s) na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 – O valor de conversão, implantação e treinamento, será pago em 06 (seis) parcelas (de igual valor ou de valores semelhantes), tendo o pagamento da primeira parcela em até 30 (trinta) dias após a data de recebimento do Termo de Aceite, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pela Administração Municipal, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pelo(a) Contratado(a).

14.2 – Caso a vencedora do certame seja a atual empresa que presta serviços ao Município, não será pago os valores referente a implantação, treinamento e conversão dos dados, salvo para sistemas ainda não instalados.

14.3 – Os pagamentos referentes à locação e manutenção do sistema serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestado pela Administração Municipal. Em caso de devolução do documento fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

14.4 – Caso a Administração Municipal não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

14.5 – **O valor da hora técnica a ser paga, pelo atendimento presencial de assistência técnica realizado junto à Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS, após a finalização dos serviços de conversão/implantação/treinamento, será de R\$ 118,00 (cento e dezoito reais).**

14.6 – Das Dotações: Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.7 – Constatado o não cumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, deverá o(a) Contratado(a) providenciar os devidos ajustes e correções no prazo estabelecido pela Administração Municipal.

14.8 – Na impossibilidade do efetivo cumprimento das condições pactuadas, no seu todo, implicará, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução total do contrato ajustado.

14.9 – No caso de parte dessas condições não puderem ser cumpridas, implicará, a critério da Administração Pública e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução parcial do contrato, descontando-se do preço ajustado os valores respectivos.

14.10 – Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

15 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

15.1 – O valor do contrato poderá ser reajustado somente depois de decorridos 12 (doze) meses, tendo como base o índice anual do IPCA-E, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão ou de Contratado(a), as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

16.2 - As penalidades serão registradas no cadastro do(a) Contratado(a), quando for o caso.

16.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração Municipal enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de

Derrubadas/RS, Setor de Licitações, sito à Avenida Pelotas, 595, ou pelos telefones (55) 3616-3058 / 3071, no horário compreendido entre as 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Prefeitura Municipal, Setor de Licitações.

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

17.4 - Para agilidade dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu **endereço, e-mail e os números de fax e telefone**.

17.5 - Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada por servidor público municipal designado para este fim, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração Municipal.

17.6 - O(A) proponente que vier a ser Contratado(a) ficará obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

17.7 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.8 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

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

17.10 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tenente Portela/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Anexos do Edital

- | | |
|---|--------------------------------------|
| I - Especificações técnicas serviços; | V – Declaração para Habilitação; |
| II - Relação dos Itens – Modelo Proposta; | VI - Declaração não Emprega Menor; |
| III - Minuta de Contrato; | VII - Declaração de Idoneidade; |
| IV - Carta de Credenciamento; | VIII - Declaração Quadro Societário; |

Derrubadas/RS, 10 de fevereiro de 2017.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Examinado e aprovado por esta

Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____.

Dr. John Régis Gemelli dos Santos
OAB/RS 49.757

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

PARTE 1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, sendo que o Sistema de Contabilidade deverá ser convertido os 02 (dois) últimos exercícios.

A Administração Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar conversão a partir dos backups para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis, administrar os serviços oferecidos de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 10 (dez) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Após a implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

04 – Suporte técnico

Quando necessária a realização de atendimento na Sede da Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS, após a implantação, para atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a Prefeitura Municipal, será permitido a cobrança de horas técnicas trabalhadas mediante relatório de atendimento devidamente fundamentado onde constará a discriminação dos serviços executados, datas dos atendimentos, sistemas atendidos, total de horas trabalhadas e devidamente assinado pelo servidor que recebeu o atendimento ou secretário(a) responsável.

Não será pago pela municipalidade horas técnicas de suporte remoto, telefônico, chat ou qualquer outra modalidade à distancia em hipótese alguma.

Parte 2 – REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

01 - Serem executados em ambiente multi usuário, em arquitetura cliente-servidor;

- 02** - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 03** - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
- a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04** - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05** - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06** - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07** - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08** - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09** - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados, sem cobrança de valor adicional por número de acessos simultâneos ao sistema.
- 10** - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11** - O sistema de Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 12** - No sistema de Arrecadação, os módulos Arrecadação, ISS e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 13** - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- 14** - A empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da Contratante quanto a existência de versões mais recentes, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
- 15** - Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o(a) Contratado(a) deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.
- 16** - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
- 17** - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos, conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS, Secretaria do

Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

18 - Atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da Contratante;

19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

PARTE 3 – BANCO DE DADOS

1 - O banco de dados deverá ser preferencialmente de livre distribuição. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), o fornecimento de licença vitalícia para a Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS, não gerando qualquer custo adicional ao Município.

2 - O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.

3 - O banco de dados do Sistema deverá ser fornecido, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS ao final do Contrato, em formato compatível com a migração para eventual novo software a ser contratado.

4 - O número de acessos de usuários ou cadastros em qualquer dos sistemas deverá ser ilimitado não podendo haver restrições nos sistemas ofertados.

5 - Para padronização dos sistemas e perfeita integração entre os módulos os softwares ofertados deverão pertencer a um mesmo fabricante e mesmo banco de dados.

PARTE 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

Contabilidade Pública

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

2. Utilizar o Empenho para:

a. Comprometimento dos créditos orçamentários.

b. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

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

5. Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.

6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

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

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

9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

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

12. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

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

14. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

15. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

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

17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

19. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

20. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

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

22. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

23. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.

24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.

25. Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao município no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.

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

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

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

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

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

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

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

33. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

34. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

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

36. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

37. Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.

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

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

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

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

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

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

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

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

46. No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei 8666/1993.

47. Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação e emitir guia de recolhimento, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais, sem alteração de tela.

48. Permitir o cadastro de obras bem como seus respectivos fiscais, podendo vincular os empenhos referente à obra, as licenças ambientais, sua tramitação do início ao fim, com emissão de relatório dos empenhos liquidados, pagos e a pagar.

49. Emitir relatórios gráficos de receitas, despesas, fluxo de caixa e receitas por fonte de recurso, permitindo efetuar filtros de período e entidades.

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

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

52. Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

53. Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

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

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

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

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

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

59. Emitir Relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

60. Emitir Relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

61. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

62. Anexo 13 – Balanço Financeiro;

63. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

64. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

65. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

66. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

67. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

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

69. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
70. Permitir a impressão dos Anexos da Lei Complementar 101.
71. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
72. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
73. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
74. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
75. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
76. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
77. Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
78. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
79. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
80. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Tesouraria

1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
2. Possuir controle de talonário de cheques.
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
14. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios.
15. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
16. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
17. Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

Planejamento e Orçamento

1. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
4. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
5. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
6. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
7. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
8. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
9. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
10. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
11. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
12. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
13. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

14. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
15. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
16. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
17. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
18. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
19. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
20. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
21. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
22. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
23. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
24. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
25. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
26. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
27. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
28. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
29. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
30. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
31. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
32. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

33. Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

34. Emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

35. Emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

36. Demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

37. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

38. Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

39. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

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

41. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

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

43. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

44. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

45. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

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

47. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

48. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

49. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

50. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.

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

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

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

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

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

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

57. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

58. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

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

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

61. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

62. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

63. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/11

1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de informações em tempo real na web, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

3. Possibilidade de pesquisar as informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

4. Possibilidade de pesquisar as informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

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

6. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extras orçamentários e de restos a pagar.

8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- a.** - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

9. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- a.** - Órgão;
- b.** - Unidade Orçamentária;
- c.** - Data de emissão;
- d.** - Fonte de recursos;
- e.** - Vínculo Orçamentário;
- f.** - Elemento de Despesa;
- g.** - Credor;
- h.** - Exercício;
- i.** - Tipo, número, ano da licitação;
- j.** - Número do processo de compra;
- k.** - Descrição da conta extra (para os empenhos extras orçamentários);
- l.** - Histórico do empenho;
- m.** - Valor Empenhado;
- n.** - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- o.** - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado;

10. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

11. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.

12. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.

13. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.

14. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.

15. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.

16. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.

17. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.

18. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.

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

20. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

21. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

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

Transparência

ATIVA

1. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

2. Dados dos Repasses e Transferência com divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

3. Despesas:

a. Apresentação de adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias devem ser obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

b. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

4. Em relação às licitações apresentar todas as licitações, com a possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, bem como apresentar também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

5. Contratos provenientes de Licitação ou não, deverão ser apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

6. Ações e Programas apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade.

7. Disponibilizar Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência.

8. Possibilidade de disponibilizar documentos oficiais e específicos da entidade para pesquisa e download.

PASSIVA

1. Disponibilização de E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade. Acompanhamento do cidadão de sua solicitação via Protocolo. Disponibilidade de gráfico apresentando os atendimentos pela entidade, bem como a disponibilidade um gerenciador para o tratamento destas solicitações.

Diário Oficial Eletrônico Municipal

1. O Sistema deverá fornecer uma solução eletrônica na modalidade SaaS (Software as a Service) para estruturação da imprensa oficial do município, com a respectiva disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento/diagramação e manutenção mensal, assim como auxílio técnico para implantação e treinamento. O(A) Contratado(a) deverá ceder à Contratante, para uso específico das atribuições concernentes a este edital, por prazo determinado, o direito de uso ao sistema informatizado cujos requisitos mínimos são:

2. Possibilidade de ser executado em ambiente com multiusuários;
3. Possuir interação entre o usuário e o sistema por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização;
4. Ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação. Ainda, funcionar em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares;
5. Possuir opção de gerenciamento dentro do sistema, contendo:
6. Controle de nível de acesso;
7. Possibilidade de definir e excluir permissões a cada usuário;
8. Controle de ativar ou desativar acesso de usuário;
9. Possibilidade de gerenciar a inclusão de feriados;
10. Possibilidade de extração de relatórios mensal demonstrando o percentual de utilização da Imprensa Oficial por cada entidade do Município;
11. Ferramenta para envio de remessas a serem editoradas e diagramadas, já com controle de datas que não haverá publicações;
12. Ferramenta que possibilite enviar remessas para editoração e diagramação em edições extras, quando for o caso;
13. Consulta de todas as remessas enviadas, publicadas ou canceladas, com geração de relatório de remessa;
14. Ferramenta para cancelar as remessas enviadas para publicação;
15. Ferramenta para realizar a assinatura digital das edições diagramadas, com certificado emitido por autoridade credenciada, cumprindo-se os requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, dentro do próprio sistema, sem possibilidade de alteração do conteúdo da edição;
16. Controle de horário parametrizado em conformidade com a legislação municipal.

17. Disponibilizar página na rede mundial de computadores de acesso público para pesquisa full text das edições veiculadas;

18. Implantação, treinamento, diagramação e manutenção mensal;

19. Simultaneamente à devida implantação, deverá ser dado treinamento a todos os servidores que forem designados a atuarem na Imprensa Oficial do Município, com demonstração das funcionalidades, recursos, limitações, explicações e esclarecimentos.

20. A diagramação das edições dos diários oficiais eletrônicos com disponibilização no sistema ao servidor responsável pela Imprensa Oficial para fechamento e certificação deverá ocorrer na conformidade da legislação municipal.

21. A manutenção mensal consiste no fornecimento do sistema, assim como da disponibilidade de, no menor espaço de tempo possível, serem solucionados eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados licenciados, além de serem realizados relatórios e análises estatísticas.

Patrimônio

1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

10. Permitir a realização de inventário,

11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
17. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
18. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
19. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
20. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Compras e Licitações

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo (data do processo, data abertura envelopes, etc);
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação por ocasião do julgamento das propostas;
6. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

7. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
8. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
9. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
10. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
11. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
12. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
13. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
14. Registrar a Sessão Pública do Pregão, com possibilidade de confecção e emissão de atas, relatórios de quadros comparativos de preço ao final da sessão;
15. Permitir o cancelamento de lances efetuados durante o julgamento das propostas de processos licitatórios;
16. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
17. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
18. Permitir cotação de preço para a compra direta;
19. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via web através de código individual enviado pelo sistema ao fornecedor, para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação da proposta novamente.
20. Possibilitar o cadastramento de fornecedores buscando as informações automaticamente do site da Receita Federal do Brasil, sem a necessidade de digitação das informações disponibilizadas pela receita.

Almoxarifado

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

5. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
6. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo pedido de compra, controlando desta forma o saldo de material a entregar.
7. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
8. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
9. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
10. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
11. Permitir registrar inventário;
12. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
13. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
14. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
15. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
16. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
17. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
18. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
19. Emitir recibo de entrega de materiais;
20. Permitir a movimentação por código de barras;
21. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Frotas

1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
3. Gastos com manutenções;
4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
5. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
6. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
7. Permitir registrar serviços executados por veículo;
8. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
10. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

11. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
12. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
13. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
14. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
15. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
16. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
17. Permitir o cadastro e controle de veículo bicomcombustível.
18. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.
19. Permitir a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Recursos Humanos/Folha Pagamento

1. O sistema deve ser multiempresa;
2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
3. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
4. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
5. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
7. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
8. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
9. Permitir o registro de atos de advertência e punição;
10. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
11. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
12. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

13. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
16. Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias;
17. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
18. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
19. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
20. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
21. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
22. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (triênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
23. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço;
24. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no contracheque;
25. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, penosidade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
26. Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
27. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
28. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
29. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro);
30. Possuir rotina para programação e cálculo de férias;
31. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
32. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os

relatórios separados por tipo de referência tais como contracheque, resumo mensal, folha analítica, etc.;

33. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

34. Permitir o cálculo de Folha Complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

35. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

36. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (temporário/estágio probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

37. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;

38. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

39. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

40. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;

41. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

42. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado, Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

43. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

44. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

45. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

46. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

47. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;

48. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

49. Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem;

50. Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão;

51. Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição;

- 52.** Permitir cadastro de Ações Judiciais, com informações do processo judicial, e Advogado responsável;
- 53.** Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 54.** Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 55.** Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- 56.** Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 57.** Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 58.** Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 59.** Separar os cálculos por tipo de referência. Exemplo: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar, 13º salário, etc.;
- 60.** Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- 61.** Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 62.** Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- 63.** Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- 64.** Possuir integração com sistema contábil via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores e classificações;
- 65.** Possuir cadastro de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 66.** Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 67.** Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- 68.** Emissão do informe de rendimentos conforme layout da Receita Federal;
- 69.** Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 70.** Emissão de ficha financeira de autônomos;
- 71.** Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- 72.** Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contra cheque web.
- 73.** Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 74.** Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, afastamentos e benefícios fixos;

- 75.** Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- 76.** Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 77.** Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- 78.** Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- 79.** Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 80.** Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 81.** Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 82.** Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 83.** Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 84.** Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador a fatores de riscos;
- 85.** Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- 86.** Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;
- 87.** Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital;
- 88.** Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
- 89.** Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 90.** Permitir lançamentos de eventuais tipos: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- 91.** Permitir procedimentos administrativos;
- 92.** Permitir agendamento de perícias médicas;
- 93.** Permitir visualizar a ficha funcional e a ficha financeira;
- 94.** Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- 95.** Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

96. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
97. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
98. Permitir consultar faltas e afastamentos;
99. Permitir registro de ponto eletrônico;
100. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
101. Permitir consulta de contribuição previdenciária;
102. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
103. Permitir integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e valor líquido;
104. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
105. Permitir solicitação de adiantamento de salário e de décimo terceiro;
106. Permitir avaliação de desempenho;
107. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo;

Ponto Eletrônico

1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
3. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
4. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
5. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
6. Permitir cadastro de feriados e pontos facultativos;
7. Permitir compensação de horas falta;
8. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
9. Permitir manutenção das batidas;
10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
11. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
12. Possuir módulo de banco de horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
14. Possibilitar o lançamento avulso no banco de horas, a crédito ou a débito;
15. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
16. Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização;

Tributos

1. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamento de impostos, taxas, contribuições e preço público;
3. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
5. Permitir o cadastramento de contribuintes buscando dados automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esses estiverem disponíveis.
6. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layouts diferentes para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
7. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
8. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
9. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
10. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
11. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
12. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
13. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
14. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
15. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
16. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
17. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
18. Permitir a abertura de protocolo, consulta e tramitação dos mesmos, imprimindo os seus documentos e guias para o pagamento de taxas.
19. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

- 20.** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- 21.** Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- 22.** Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- 23.** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- 24.** Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 25.** Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 26.** Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- 27.** Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- 28.** Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a licitante vencedora;
- 29.** Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- 30.** Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 31.** Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- 32.** Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 33.** Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras

parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

34. Permitir o estorno de parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

35. Permitir parcelamentos de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

36. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

37. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

38. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

39. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

40. Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema.

41. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

42. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

43. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

44. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

45. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

46. Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

47. Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

48. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia.

49. Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

50. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

51. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

52. Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.

53. Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.

54. Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.

55. Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m² e hectare da propriedade;

56. Na geração da guia de ITBI de Imóvel Rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

57. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

58. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

59. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

60. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

61. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

62. Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

63. Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).

64. Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.

65. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

66. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

67. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

68. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

69. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS;

70. Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

71. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

72. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

73. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

74. Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como, por exemplo, chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.

75. Permitir a impressão do alvará dos veículos.

76. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

77. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

78. Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

79. Efetuar a importação do arquivo do MEI automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.

80. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

81. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

82. Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.

83. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

84. Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.

85. Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.

86. Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.

87. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

88. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

89. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

90. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

91. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

92. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

93. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

94. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

95. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de débitos;

96. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

97. Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

98. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

99. Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e

guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

100. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

101. Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

102. Possuir cadastro de obras municipais, proprietários da obra, cadastrar os responsáveis pela obra e pelo projeto e efetuar a integração/envio com o SISOBRAPREF da Receita Federal, bem como a importação dos protocolos de envio.

103. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

104. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

105. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

106. Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

107. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

108. Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

109. Permitir o cancelamento das notificações de postura;

110. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

111. Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

112. Demonstrativos gráficos de valores lançados, pagos, cancelados, cota única, parcelados e inscrição em dívida ativa;

113. Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

114. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

115. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

116. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

117. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

118. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

119. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

120. Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

121. Planta de Valores;

122. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
123. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
124. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
125. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
126. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
127. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
128. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
129. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
130. Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
131. Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
132. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
133. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
134. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercícios;
135. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
136. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
137. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
138. Todos os relatórios do sistema devem ser editáveis, permitindo inserção e retirada de qualquer informação, bem como a criação de novos relatórios para impressão de diferentes informações;
139. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
140. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

Serviço Web

1. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
2. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

3. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes;
4. Permitir a emissão de certidão de cancelamento para empresas baixadas com consulta de autenticidade;
5. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e também através cadastro único de contribuintes;
6. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e também através cadastro único de contribuintes;
7. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
8. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes;
9. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

ISS Eletrônico

1. Integrado em tempo real com sistema de tributos, em plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal;
2. O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS para maior segurança e domínio das informações;
3. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
4. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
5. Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
6. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
7. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
8. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
9. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
10. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
11. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
12. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;

13. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, item da lista de serviço;
14. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
15. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;
16. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
17. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
18. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas.
19. Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISS;
20. Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Prefeitura Municipal;
21. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
22. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
23. Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) via internet;
24. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
25. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
26. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
27. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
28. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
29. Permitir estorno das guias geradas;
30. Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto;
31. Permitir escolher qual a atividade do contribuinte ira demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual;
32. Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital;

33. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
34. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
35. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
36. Permitir declarações complementares;
37. Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
38. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
39. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
40. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS;
41. As guias de ISS não pagas durante o exercício deverão ser incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
42. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
43. Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
44. A guia de ISS inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
45. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISS Estimativa e ISS Fixo e Optantes do Simples Nacional;
46. Geração do Livro Fiscal;
47. Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
48. Consulta e solicitação de AIDF;
49. Emissão de relatório de movimento econômico;
50. Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte;
51. Permitir a emissão de certidão de cancelamento para empresas baixadas, com consulta de autenticidade;
52. Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
53. Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional.

Fiscalização

1. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, Autos de Infração, Termo de Intimação, Termo de Apreensão de

Documento, imposição de multa, Termo de Encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

2. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

3. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

4. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com Lei Municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISS é devido durante a emissão de nota eletrônica.

5. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;

6. Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISS apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISS Eletrônico;

7. Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISS Eletrônico;

8. Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

9. Permitir a visualização dos cadastros imobiliários recadastrados e não recadastrados;

10. Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

11. Permitir informar históricos e fotos dos imóveis. Permitir o recadastramento de endereço de correspondência dos imóveis;

ANEXO II

RELAÇÃO DOS ITENS - MODELO PROPOSTA

Nome do Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017

Item	Qde	Un	Descrição	Valor Locação Mensal	Valor Locação 12 meses
1	Locação, Conversão, Implantação e Treinamento				
1.1	LOCAÇÃO MENSAL SISTEMAS				
1.1.1	1,00	UN	Locação mensal sistemas Contabilidade Pública; Tesouraria; Orçamento; PPA - Plano Plurianual; Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Contas Públicas Lei 9.755/98; Portal da Transparência; Patrimônio; Compras e Licitações; Almojarifado; Frotas;		
1.1.2	1,00	UN	Locação mensal sistemas Recursos Humanos; Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico; Portal Servidor Público (web);		
1.1.3	1,00	UN	Locação mensal sistemas Tributação Municipal com IPTU, ISS, ITBI Online, Protocolo, Nota Fiscal Eletrônica, ISS Eletrônico, Alvará, Contribuição e Melhorias, Taxas e Receitas Diversas, Dívida Ativa; ISS Web, Serviço Web ao Cidadão;		
1.1.4	1,00	UN	Diário Oficial Eletrônico Municipal		
Valor Total Locação Sistemas (12 meses)					
1.2	SERVIÇOS CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO				Valor Conversão/Implan./ Treinamento
1.2.1	1,00	UN	Serviços necessários para conversão e implantação do sistema junto a Prefeitura Municipal de Derrubadas e treinamento de pessoal a utilizar o sistema, já inclusas todas as despesas necessárias para sua efetiva realização.		
Valor Total Serviços Conversão, Implantação e Treinamento					
VALOR TOTAL LOCAÇÃO + SERVIÇOS (Total Item 1)					

OBS: Em relação ao Item 1 – Locação, Conversão, Implantação e Treinamento, será considerado como preço global para julgamento, o somatório do valor de locação dos sistemas (referente a 12 meses) mais o valor dos serviços de conversão/implantação/treinamento.

Valor da Hora Técnica Presencial	
Valor da Hora Técnica quando da realização de suporte técnico presencial, após completa conversão/implantação/treinamento (fixado pela Administração Municipal).	R\$ 118,00 (cento de dezoito reais)

Cidade/UF, _____, _____ de _____ de 201 ____.

Carimbo e assinatura do proponente

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL 09/2017

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS
Avenida Pelotas, 595
CNPJ: 94.442.282/0001-20
Prefeito Municipal: Alair Cemin

CONTRATADO(A):
(Nome)
(Endereço)
(CEP, Cidade).
(CNPJ)
(Responsável)

Nesta data, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, ficou ajustado o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 01 - Objeto

Constitui objeto deste contrato o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, conversão e implantação do sistema e o treinamento dos técnicos municipais. Os sistemas a serem contratados serão aqueles constantes no Anexo II, sendo que a Administração Municipal poderá contratar os sistemas de acordo com suas necessidades.

O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

Cláusula 02 - Utilização do Programa

O(A) Contratado(a) concede a Contratante uma licença não exclusiva de utilização do Programa.

A Contratante pode:

- 1) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu e,

2) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.

A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

A Contratante não pode:

- 1) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;
- 2) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
- 3) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

Cláusula 03 - Transferência de Direitos e Obrigações

A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.

A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc. VI, da Lei Federal nº 8.666/93, o(a) Contratado(a) não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

Cláusula 04 - Prova de Titularidade

A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

Cláusula 05 - Encargos e Impostos

O(A) Contratado(a) define a utilização para o Programa quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar ao(a) Contratado(a) ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. O(A) Contratado(a) não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.

Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

Cláusula 06 - Garantia Limitada

A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A Contratada não garante a

operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Programa.

Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos. Os serviços do programa estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá devolver o Programa onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

Cláusula 07 - Limitação de Responsabilidade

Podem ocorrer casos em que, devido a um não cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extracontratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.

A Contratada não será responsável por:

- 1) perda ou dano a seus registros ou dados, ou
- 2) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

Cláusula 08 - Preços e Condições

O valor da locação mensal dos sistemas será de R\$ _____ (_____).

O valor de conversão, implantação e treinamento, será pago em 06 (seis) parcelas (de igual valor ou de valores semelhantes), tendo o pagamento da primeira parcela em até 30 (trinta) dias após a data de recebimento do Termo de Aceite, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pela Administração Municipal, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pelo(a) Contratado(a).

Caso a vencedora do certame seja a atual empresa que presta serviços ao Município, não será pago os valores referente a implantação, treinamento e conversão dos dados, salvo para sistemas ainda não instalados.

O valor da hora técnica a ser paga, pelo atendimento presencial de assistência técnica realizado junto à Prefeitura Municipal de Derrubadas/RS, após a finalização dos serviços de conversão/implantação/treinamento, será de R\$ 118,00 (cento e dezoito reais).

Não será pago pela municipalidade horas técnicas de suporte remoto, telefônico, chat ou qualquer outra modalidade à distancia em hipótese alguma.

Cláusula 09 - Prazos

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do presente termo, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado.

Cláusula 10 - Reajuste de Preços

O preço previsto será reajustado anualmente pelo IPCA-E acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a Contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

Cláusula 11 - Faturamento

Os valores devidos pela Contratante serão faturados no primeiro decêndio do mês seguinte ao da liquidação da locação, com vencimento até o último dia útil do mês da emissão da respectiva nota fiscal.

Cláusula 12 - Pagamento

A Contratante se obriga expressamente efetuar o pagamento através de boleto de compensação bancária, ou ordem de pagamento para o banco e conta indicados no Boleto.

Os pagamentos referentes à locação e manutenção do sistema serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestado pela Administração Municipal. Em caso de devolução do documento fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

Caso a Administração Municipal não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

Cláusula 13 - Prazos de Início

Os Programas objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

Cláusula 14 - Controle de Informações

A Contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

Cláusula 15 - Proteção

A Contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a Contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mau uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.

A Contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT's com os respectivos layouts.

Cláusula 16 - Acompanhamento

A Contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da Contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela Contratante.

Cláusula 17 - Multas

No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

- a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
- b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
- c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

Cláusula 18 - Rescisão

Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste contrato.

Cláusula 19 - Das Dotações

As despesas oriundas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Cláusula 20 - Geral

Além das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.

Nada neste Contrato afeta quaisquer direitos legais dos consumidores que não possam ser renunciados ou limitados pelo contrato.

A Contratada pode rescindir a licença da Contratante no caso de não cumprimento dos termos deste Contrato. Se a Contratada rescindir a licença, a autorização da Contratante para utilizar o Programa também será rescindida.

Nem a Contratante e nem a Contratada poderão iniciar uma ação legal sob este Contrato mais de um ano depois de ter surgido à causa da ação a não ser que seja estabelecido de outra forma pela lei sem a possibilidade de limitação ou renúncia contratual.

Cláusula 21 - Foro

Fica eleito, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, o Foro da Comarca de Tenente Portela/RS.

E por assim se acharem justos e contratados, mandaram elaborar o presente, que foi lido e achado conforme, ao qual conferem plena e irrevogável validade, depois de rubricado em todas as folhas e anexos e assinado na presença de testemunhas que a tudo assistiram nesta data.

Derrubadas/RS, _____ de _____ de ____.

CONTRATANTE
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

Vistos da Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____.

Dr. John Régis Gemelli dos
Santos

ANEXO IV

Pregão Presencial nº 09/2017

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente credenciamos o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (Rua/Avenida) _____, nº _____, bairro _____, cidade _____ de _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Cidade/UF, _____ de _____ de 201__.

Nome e assinatura

Carimbo da empresa

Obs: Este documento deve ser entregue no Credenciamento.

ANEXO V

Pregão Presencial nº 09/2017

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO MODELO

Pela presente, DECLARAMOS para fins de participação no presente processo licitatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital.

Cidade/UF, _____, ____ de _____ de 201__.

Nome e assinatura

Carimbo da empresa

Obs: Este documento deve ser entregue no Credenciamento.

ANEXO VI

Pregão Presencial nº 09/2017

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

MODELO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

Cidade/UF, _____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VII

Pregão Presencial nº 09/2017

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
MODELO**

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Derrubadas

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VIII

Pregão Presencial nº 09/2017

DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO MODELO

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Derrubadas

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurada por esse órgão público, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa