



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 58

Rúbrica: .....

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2018

Processo Administrativo nº 1284/2018

Município de Julio de Castilhos-RS

Julio de Castilhos, 17 de Agosto de 2018.

**JOÃO VESTENA**, Prefeito do Município de **JÚLIO DE CASTILHOS**, Estado do **RIO GRANDE DO SUL**, conforme suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 8.666/93, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 14h, do dia 12 de Setembro de 2018**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Julio de Castilhos, localizada na Avenida Pinheiro Machado, nº 649, através do pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 760/2015, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE INFORMÁTICA PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº 2.748/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93. **A presente licitação não será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 49, inciso II e III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.**

### 1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **contratação de empresa especializada do ramo de informática para a instalação, implantação e manutenção de um sistema de gestão municipal**, para atender às necessidades do Município e da Câmara Municipal de Vereadores de Julio de Castilhos, Rio Grande do Sul, conforme especificações constantes do **ANEXO I** deste Edital.

**JOÃO VESTENA**

**PREFEITO MUNICIPAL**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 59

Rúbrica: .....

## **2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição (também apresentar documentação de credenciamento fora dos envelopes):

*AO MUNICÍPIO DE JULIO DE CASTILHOS  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 59/2018  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)*

*AO MUNICÍPIO DE JULIO DE CASTILHOS  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 59/2018  
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)*

## **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Poderão participar do presente pregão presencial, **jurídicas** que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos.

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

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

**3.3. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 60

Rúbrica: .....

**3.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:**

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

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

a.6) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)

**b) se representada por procurador, deverá apresentar:**

b.1) toda a documentação do item a).

b.2) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.3) 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 (**modelo anexo III**).

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.2 e b.3), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 61

Rúbrica: .....

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

**3.6.** Caso a empresa não apresentar documentação para credenciamento, ou ainda documentação incorreta nesta fase (credenciamento), a mesma poderá participar do certame, porém sem poder apresentação de lances verbais e à manifestação quanto à intenção de recorrer à possíveis recursos.

**3.7. Ainda no credenciamento as empresas deverão apresentar quando for o caso comprovação de enquadramento conforme segue:**

**a)** declaração, firmada por **contador ou técnico contábil com nº de CRC**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n.º 123/2006 (nos termos do modelo – **anexo V**), e/ou;

**b)** certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, (conforme Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC). A referida certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes

**3.7.1.** Caso não apresente declaração de enquadramento conforme pede estará automaticamente inabilitada/desclassificada do certame pois se trata de uma licitação.

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1.** 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 nºs **01 - PROPOSTA** e **02 – DOCUMENTAÇÃO** e documentação do credenciamento (item 3) fora dos envelopes.

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



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 62

Rúbrica: .....

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

## 5 - PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá estar a última folha datada e assinada pelo representante legal da empresa e se possível com identificação da referida licitação (Pregão Presencial nº 59/2018), ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e conter preferencialmente:

a) razão social, endereço, telefone e email;

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

d) Na proposta deverão constar o valor mensal de cada módulo bem como sua implantação. **A proposta possui modelo no anexo VI**, o qual deverá ser seguido com relação a forma de apresentação

e) Juntamente com a proposta deverá constar o Atestado de Visita Técnica

## 6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O critério de julgamento será pelo **Menor Valor total** (*valor total item 1 + item 2*), especificados no termo de referencia e modelo de proposta.

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

6.3. 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



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 63

Rúbrica: .....

distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, à 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 subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.** Somente serão aceitos lances com valores iguais ou superiores a **R\$ 100,00 (cem reais)**.

**6.8.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste edital.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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.

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

**6.12.** 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.

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

**6.14.** Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 64

Rúbrica: .....

- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem os dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- b) 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.

**6.15.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.16.** 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.

**6.17.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.1 deste edital.

**6.18.** 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.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

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

**7.1.1)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.1.3)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**7.1.4)** 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.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 65

Rúbrica: .....

**OBS: Do itens 7.1.1 ao 7.1.4 se apresentados no credenciamento (obrigatório), não há necessidade de apresentar novamente na habilitação.**

**7.1.5)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município (alvará), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades

**7.1.6)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e prova de regularidade quanto a Dívida Ativa da União ou Prova de regularidade conjunto de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União conjunta com Certidão Negativa de Débito (CND) para com a Previdência Social (INSS);

**7.1.7)** Certidão Negativa de Débito para com o Governo do Estado do domicílio ou sede a empresa;

**7.1.8)** Certidão Negativa de Débito para com o Município do domicílio ou sede da empresa;

**7.1.9)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**7.1.10)** Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme resolução nº 1470/2011.

**7.1.11)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta;

**7.1.12)** Declaração firmado por representante legal da empresa, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme o **anexo II**, ou equivalente.

**7.1.13)** Declaração de Idoneidade conforme **anexo IV**

**7.1.14)** Apresentar 02 (dois) atestado, em nome da licitante, emitidos por órgãos públicos ou privado, com população igual ou superior a este município no estado do Rio Grande do Sul, onde conste de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão municipal, igual ou superior aos módulos solicitados. O número de habitantes será conferido no site do IBGE. E os atestados deverão possuir no mínimo os mesmos módulos solicitados.

**7.3.** Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 66

Rúbrica: .....

originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**7.4.** 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 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.5.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 4 (quatro) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame. O benefício de que trata o item 7.5 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.5, implicará na inabilitação do licitante.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes 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.

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



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 67

Rúbrica: .....

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (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 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10 - DA ENTREGA**

**10.1.** Conforme termo de referência.

**11 -** Verificada a desconformidade na entrega, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo.

## **12 - DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, aprovada pela Administração Municipal. O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados após assinatura do Termo de Homologação de Implantação expedido pela prefeitura e Câmara Municipal, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.

**12.2.** No pagamento serão retidos do valor da contratação, todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos por lei conforme o caso.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 68

Rúbrica: .....

### 13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão:	05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
	04	SECRETARIA DA FAZENDA
Unidade	04.01	GESTÃO
	03.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
	05.08	Administração do Sistema Educacional
Função:	12	Educação
	4	Administração
Projeto/Atividade:	146	Manutenção da Secretaria de Educação.
	210	Gestão e Manutenção das Atividades da Se
	213	Gestão e Manutenção das Atividades Gestão
<b>Desdobramento:</b>	<b>339039110000</b>	<b>LOCAÇÃO DE SOFTWARES</b>
Fonte de Recurso:	20	MDE - Manutenção e Desenvolvimento Ensino
	1	Recurso Livre
Despesa:	2559	
	3889	
	4704	

Órgão	01	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Unidade	01.01	Câmara Municipal de Vereadores
Função	01	Legislativa
Projeto/Atividade:	2198	Gestão de Manutenção das Atividades Legislativas
<b>Desdobramento:</b>	<b>339039110000</b>	<b>LOCAÇÃO DE SOFTWARES</b>
Fonte Recurso	1	Recurso Livre
Despesa:	2716	

### 14 - DAS PENALIDADES

14.1 Pelo inadimplemento das obrigações sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, 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 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b) **manter comportamento inadequado durante o pregão:** afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 69

Rúbrica: .....

- c) **deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar)**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d) **executar o contrato com irregularidades**, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) multa de 0,5 % (meio por cento) **por dia de atraso, limitado este a 2 (dois) dias**, após o qual será considerado inexecução contratual;
- f) multa de 8% (oito por cento) no caso de **inexecução parcial do contrato**, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- g) multa de 10 % (dez por cento) no caso de **inexecução total do contrato**, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Observação: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

**14.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Júlio de Castilhos, setor de licitações, sito na Avenida Pinheiro Machado, nº 649, pelo telefone/fax (055) 3271-9600 ou E-mail [pregao@juliodecastilhos.rs.gov.br](mailto:pregao@juliodecastilhos.rs.gov.br), no horário compreendido entre as 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 14h30min, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**15.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 70

Rúbrica: .....

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

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

**15.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada 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 nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

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

## **16 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**16.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico do site portal de compras públicas em data e horário estabelecido no mesmo ou protocolado no setor de protocolo desta prefeitura.

**16.1.1.** Caberá ao Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;

**16.1.2.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 71

Rúbrica: .....

**17 – DOS ANEXOS**

**17.1.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de referência

Anexo II – Modelo de declaração

Anexo III – Modelo de credenciamento

Anexo IV – Modelo de declaração

Anexo V – Declaração de Enquadramento

Anexo VI – Modelo de proposta

Anexo VII – Modelo de Declaração

Anexo VIII – Minuta de Contrato

**Julio de Castilhos, 17 de agosto de 2018.**

**JOÃO VESTENA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.**

Em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assessor(a) Jurídico(a)**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 72

Rúbrica: .....

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**

**1. Do Objetivo:**

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos, conforme segue:

1.1.1 O sistema deverá possuir módulos, que obedecerão as características gerais e individuais constantes no ANEXO I, devidamente integrados, que obrigatoriamente atendam as áreas abaixo relacionadas:

**1.1.2 Para Prefeitura**

- Plano plurianual (PPA);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Orçamentos, empenhos e contabilidade pública;
- Prestação de contas (Responsabilidade Fiscal, SIAPC TCE/RS);
- Atendimento ao cidadão – internet
- Administração de Receitas
- Automação do caixa
- Tributação e controle de arrecadação;
- Receitas na internet;
- Controle de tesouraria;
- Folha de pagamento e Controle da Efetividade ;
- Contabilização da folha de pagamento;
- Atos legais;
- Contracheque e Comprovante de rendimentos online
- Protocolo Internet e Intranet – Integrado a Tributação e controle de arrecadação;
- Almoxarifado;
- Compras e Licitações integradas à contabilidade;
- Licitacon/TCE – E- Validador
- Patrimônio Público integrado à contabilidade – NBCASP;
- Portal da transparência – atendimento a LC 131/2009;
- Educação municipal.
- Declaração eletrônica do ISS
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- Serviços de cálculo, geração, lançamento e impressão de carnes de IPTU
- Ouvidoria e Ouvidoria Publica
- E-Social





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 73

Rúbrica: .....

**1.1.3 Para Câmara de Vereadores:**

- Orçamentos, empenhos e contabilidade pública
- Folha de Pagamento, com integração a contabilidade pública
- Prestação de Contas ao TCE/RS (SIAPC/PAD)
- Portal da Transparência – Atendimento a LC 131/2009 e Lei de Acesso a informação Lei 12527/2011)
- Patrimônio público, com integração a contabilidade publica
- Atendimento na íntegra do E-Social da receita federal do Brasil.

**Especificações do objeto conforme segue abaixo descrito:**

**2. Características gerais dos módulos que compõem o sistema para a PREFEITURA MUNICIPAL:**

O sistema proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento Banco de Dados Relacional (com acesso via SQL) e proteção dos dados tipo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados/SGBD - Database Management System/ DBMS). Entenda-se que estas características não se tratam do software desenvolvido pela empresa, mas sim da aplicação de uma tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações.

**Todos os módulos devem seguir a legislação vigente.**

A linguagem de programação deverá ser a mesma para todos os módulos do sistema e serem desenvolvidos pelo mesmo Fabricante a fim de possibilitar uma integração nativa de todos os módulos dos sistemas, podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação.

O sistema deve permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, e também que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados para outros aplicativos (Exemplo: MS Excel);

Deverão ser disponibilizadas versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo semestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação;

Deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico do Sistema Operacional Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando os sistemas e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município, sendo este proprietário destas ferramentas.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 74

Rúbrica: .....

Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere aos direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.

O sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de software, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverá ser permitida a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.

Os módulos devem manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, assim como, o tempo de permanência via Sistema.

Os módulos que compõem a área fazendária deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si, fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados.

A integração entre os módulos do sistema, deverá evitar a redundância de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, obedecendo a um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário.

O Módulo de Orçamento, Empenhos e Contabilidade Pública deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

O Módulo de Licitação deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo Contábil.

O Módulo de Almoxarifado deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Controle de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.

O Módulo de Protocolo deverá possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos, ou seja, deverá permitir ao usuário que ao receber um processo, informando sua senha registre automaticamente o recebimento do referido processo. Busca com isto o município, eliminar a necessidade de qualquer controle manual sobre a tramitação dos processos.

As funções do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual devem compor um único módulo de forma a planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e tabelas.

O sistema deverá permitir que o Setor de Arrecadação e Tributação possua um cadastro único de contribuintes, permitindo que em apenas uma consulta seja possível acessar todas as dívidas relativas ao contribuinte.

O módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento).



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 75

Rúbrica: .....

O Caixa deverá estar integrado aos módulos de Receitas / Tributos, Contabilidade e Tesouraria, possibilitando que a partir da leitura do código de barras do documento em recebimento, sejam efetuados todos os lançamentos correspondentes a essa receita (classificação orçamentária, baixa, rateios, etc...);

O Módulo de Folha de Pagamentos deverá gerar a integração com o Módulo de Contabilidade, gerando neste todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos, por meio magnético. Gerando empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão do documento extra orçamentário para posterior pagamento (ex: INSS).

O módulo de Compras e o de Licitações devem receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelo Setor de Almoxarifado. Por sua vez, o Setor de Almoxarifado, também deve receber, de forma eletrônica e automatizada, os pedidos de materiais oriundos dos diversos setores da Administração Municipal.

O Sistema deve permitir que ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente à aquisição de bens patrimoniais, sejam desencadeado de forma automática todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio, registrar na frotas, no caso de veículos e etc... Quando a nota referir-se a medicamentos, deverá fazer o registro diretamente no almoxarifado da farmácia, quando on-line.

Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.

As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.

Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.

O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Prefeitura (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.

O módulo Orçamentário e Contábil já deverá atender as exigências legais no que diz respeito à Unificação/Padronização do Plano de Contas exigidas pelo Tribunal de Contas – RS.

O módulo Orçamentário e Contábil deverá permitir a prestação de contas em Conformidade com a Lei Complementar 101/2000 e atendendo as solicitações do TCE-RS, emitindo os Anexos exigidos pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados.

O sistema deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público em vigor.

O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010.

Os Módulos do Sistema deverão estar em conformidade com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 76

Rúbrica: .....

O sistema deverá atender as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e estar de acordo com as orientações técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e Tribunal de Contas da União.

O sistema deverá possuir um **cadastro único** onde cada CNPJ ou cada CPF tenha apenas um cadastro.

### **2.1. Descrição dos Módulos que Compõem o Sistema:**

#### **Módulo de PPA - Plano Plurianual**

O Módulo deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público.

Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.
- Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
- Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

#### **LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias**

O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público.

Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
- Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
- Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
- Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.
- Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
- Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
- Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
- Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

#### **Orçamento Público**



- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 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.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 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.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

#### **Contabilidade Pública e Empenhos**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 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.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.





## Estado do Rio Grande do Sul

### Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 78

Rúbrica: .....

- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas mensal, bimestral ou trimestralmente.
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes 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.
- 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).



- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 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).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

#### **Lei de Responsabilidade Fiscal e Prestação de Contas**

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Atendendo as solicitações do TCE-RS, em especial as constantes na IN 12/2000 e Resolução 553/2000;
- Emitindo os Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados;
- Permitindo entrada de dados, que adicione informações complementares àquelas vindas da contabilidade.

#### **SIAPC/PAD/TCE-RS)**

- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, folha de pagamento, arrecadação e outras demandas que o tribunal de contas venha a exigir, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS

#### **Controle da Arrecadação e Tributação Municipal**

- **cadastro único** onde cada CNPJ ou cada CPF tenha apenas um cadastro.
- Quando ocorram atualizações ou alterações na versão do sistema seja informado as mudanças ocorridas.

#### **IPTU:**

- Gerador de layout do arquivo físico do IPTU, utilizando as informações que a Prefeitura desejar;
- Gerador de telas de acesso, para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;
- Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;
- Cálculo do IPTU e TSU possível de manutenção completa pelo usuário, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, onerações e reduções nos tributos;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional (impressora matricial);





- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código barras para leitura ótica;
- Manutenção cadastral ON-LINE, com os todos os dados do cadastro técnico da Prefeitura, realizando as críticas conforme necessidade da Prefeitura e gravando o motivo e o processo que geram manutenção;
- Gerador de mapas estatísticos configurável pelo usuário;
- Gerador de relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Consultas por código do imóvel, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço, CPF e ou CNPJ;
- Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;
- Emissão de mala direta;
- Rotina de manutenção cadastral ON-LINE, permitindo o cadastramento de todos os dados;
- Emissão das notificações de lançamento do tributo;
- Emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;
- Consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;
- Reparcèlement do tributo no exercício do seu lançamento;
- Integração ao sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial ao padrão FEBRABAN;
- Rotinas de importação e exportação de dados.

#### **Alvará e Taxa de Localização:**

- Rotina de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que houve a alteração;
- Integração com o cadastro financeiro;
- Cálculo da Taxa de localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional, com impressora matricial;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Rotina de geração de mapas estatísticos;
- Gerador de relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Emissão do documento de alvará;
- Consultas por inscrição cadastral, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço, CPF e/ou CNPJ;
- Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade;
- Sistema de emissão de mala direta.
- Solicitação de cadastro e solicitação de alteração de cadastro de forma ON-LINE.
- Solicitação de parcelamento de débitos ON-LINE.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 81

Rúbrica: .....

**ISSF e ISSV:**

- Controle das fiscalizações por contribuinte e atividade;
- Controle de microempresas;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;
- Controle de emissão de talões de notas fiscais;
- Rotina de conferências dos pagamentos;
- Rotina de montagem da ficha financeira;
- Rotina de emissão de notificações, intimações e avisos;
- Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade da Prefeitura;
- Rotina de controle de documentos fiscais;
- Rotina de documentos fiscais digitada pelo contribuinte;
- Rotina de montagem do demonstrativo de cálculo;
- Rotina de impressão do auto de infração;
- Rotina de impressão de certidões individuais e gerais;
- Registro do livro do ISS;
- Rotina de autorização e registro da impressão de blocos de notas fiscais;
- Rotina de parcelamento dos débitos dos autos e notificações;
- Cálculo do ISS fixo possível de ser alterado pelo usuário;
- Emissão do Rol dos contribuintes em atraso;
- Registro e controle dos sócios da empresa.

**Contribuição de Melhorias:**

- Rotina de manutenção de obras;
- Rotina de manutenção de contribuintes;
- Integração com o cadastro imobiliário e cadastro de logradouros;
- Integração com o cadastro financeiro;
- Rotina de emissão de notificações;
- Rotina de impressão de guias em número variável de parcelas;
- Rotinas de consultas por inscrição, obra e nome de proprietário;
- Rotina de emissão de relatórios gerais;
- Possibilidade de impressão das guias pelo processo laser e tradicional;
- Permitir renegociação do débito e impressão do novo carnê;
- Consulta às obras e aos contribuintes através de endereço, inscrição, nome, CPF e/ou CNPJ;
- Consulta ao histórico do contribuinte através de endereço, inscrição, nome, CPF e/ou CNPJ;
- Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.

**ITBI:**

- Permitir o controle dos imóveis urbanos;
- Permitir o controle dos imóveis rurais;
- Calcular o valor do tributo de forma fácil, parametrizada e acessível ao usuário;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 82

Rúbrica: .....

- Emitir Guias de recolhimento;
- Emitir relatórios operacionais e gerenciais;
- Permitir consultas aos dados cadastrais.

**Taxas Diversas:**

- Rotina de manutenção de taxas diversas;
- Emissão eventual, mensal e anual de guias
- Permitir a impressão das guias pelo processo tradicional e laser para leitura ótica;
- Integração com o cadastro de débitos;
- Emissão de relatórios e consultas;
- Inscrever os contribuintes com débitos vencidos em D.A.
- Consulta através de endereço, inscrição, nome, CPF e/ou CNPJ;

**Arrecadação:**

- Integração com o cadastro da Dívida Ativa, IPTU, ISS, ITBI, Alvará e Taxas Diversas;
- Rotina de atualização cadastral com: pagamentos, cancelamentos, reabilitações, alterações, inclusões e parcelamentos;
- Rotina de emissão da classificação da receita por órgão, dia e rubrica;
- Rotina de emissão da curva ABC dos contribuintes devedores;
- Rotina de emissão de cartas, notificações e certidões negativas ou positivas;
- Rotina de impressão de relatórios gerais;
- Rotina de consulta à posição do contribuinte;
- Rotina de consulta à posição da arrecadação do período;
- Rotina de recepção de pagamentos por código de barras;
- Permitir o cálculo de juros, multas e correção dos débitos pagos em atraso;
- Permitir a emissão do extrato do contribuinte;
- Rotina de inscrição dos débitos vencidos em dívida ativa;
- Gerador de relatórios acessível ao usuário final;
- Emitir o mapa mensal da alteração do lançamento dos tributos;

**Dívida Ativa:**

- Rotina de cálculo de juros, multa e correção;
- Rotina de emissão geral e avulsa de guias;
- Rotina de emissão da Certidão de Ajuizamento;
- Rotina de emissão do livro de inscrição em Dívida Ativa;
- Emitir cartas e notificações;
- Integração com o controle da arrecadação;
- Emitir relatório das certidões expedidas;
- Emitir relação dos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- Possibilitar consulta dos débitos atualizados do contribuinte;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 83

Rúbrica: .....

**Arrecadação:**

- Permitir que as guias de recolhimento dos tributos sejam compatíveis com as exigências da rede bancária, especialmente os padrões de códigos de barras;

**Atendimento ao cidadão - Internet**

- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança.
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
- Permitir que seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
- O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
- O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.



- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
- Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
- O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços:
  - Solicitação acesso ao sistema;
  - Consulta de débitos;
  - Emissão de certidões;
  - Autenticidade de certidões;
  - Emissão de alvará de parede;
  - Emissão de carnê;
  - Emissão de espelho cadastral;
  - Alteração cadastral;
  - Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento.
- Emitir notificação sobre as pendências quando o contribuinte loga no sistema

### Tesouraria

- Possuir integração com o módulo de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar pelo extrato bancário, automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.



- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma OP - Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Permitir através da ordem bancária pagamentos de DOC's, TED's, Código de Barras, pagamento de guias sem código de barras, GRU, DARF's, FGTS, GPS, sem a geração de conflitos e necessidade de alteração de layouts.

#### **Controle do caixa**

- O Caixa deverá ser integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;
- Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;
- Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas, ...);
- Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
- Emissão de documentos de débito;
- Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;
- Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica).

#### **Folha de pagamento**

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
- Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- Controlar as 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.
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
- Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.
- Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.
- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.





- Registrar e controlar convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento.
- Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.
- Controlar servidores em estágio probatório.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- 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.
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais.
- Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado)
- Controlar diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos.
- Permitir a geração dos empenhos das despesas orçamentárias e despesas com obrigações patronais na contabilidade automaticamente;





- Lançar retenções e emitir documentos para os pagamentos extra orçamentários;
- Emitir relatórios exibindo os movimentos que serão gerados na contabilidade e apresentar críticas em caso de inconsistência.

#### **Contabilização da folha de pagamentos**

- *O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).*

#### **Controle da efetividade**

- *Registra a Efetividade do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, integrando-se a o Módulo de Folha de Pagamentos através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos.*
- *Registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.*
- *Manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.*
- *Registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.*
- *Controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.*
- *Emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.*
- *Emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).*

#### **Contracheque e Comprovante de Rendimentos Online**

- *Gestão do Contracheque WEB para acesso via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial;*
- *Controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;*
- *Consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.*

#### **Controle do Protocolo Internet e Intranet**

- *Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente.*
- *Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês.*
- *Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente.*
- *Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança).*



- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação.
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos.
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas.
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade.
- Manter histórico da tramitação do processo.
- Emitir etiquetas de protocolo.
- Permitir a etiqueta de protocolo 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.
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- Permitir que o comprovante de protocolização possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento.
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de certidões e pareceres.
- Permitir que as certidões e pareceres possam ser configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap.
- Possibilitar registrar e acompanhar a concessão de auxílio social.
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido.
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos à área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras.
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas.
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos.
- Permitir consultas aos processos através da Internet, assegurando total inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, não permitindo que um requerente consulte processos de outros requerentes.

#### **Almoxarifado**

- Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- Possuir integração com módulo contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas ao TCU.



- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
- Permitir a geração de pedidos de compras.
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Possuir integração com o módulo de licitações permitindo verificarem o andamento dos processos de compras.
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.
- Possuir integração com o módulo de frotas e equipamentos efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
- Possuir integração com o módulo patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele módulo.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Permitir o controle de datas de vencimento de material perecíveis.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

### **E-Social**

- Sistema capaz de gerar todas as obrigações atendendo ao leiautes publicados pelo eSocial
- Qualificação cadastral
- Saneamento de base de dados do empregador



- Saneamento de base de dados pessoais do servidor
- Saneamento de base de dados contratuais do servidor
- Relatório de críticas
- Registro referente a área de segurança e medicina do trabalho
- Geração de arquivos do eSocial
- Análise de críticas emitidas pelo portal do eSocial
- Fechamento do eSocial com a folha de pagamento

### **Compras, Contratos e Licitações Integrados a Contabilidade**

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- 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 registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.
- Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.



- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.
- Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

#### **Licitacon/TCE – E-Validador**

- Atender na íntegra a exigência legal de informações ao programa Licitacon do tribunal de contas do estado do RS;
- Permitir a geração de arquivos com as informações necessidades para atendimento ao Licitacon;

#### **Patrimônio Público Integrado a Contabilidade**

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
- 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.
- Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe.
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 92

Rúbrica: .....

- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.

**Patrimônio Público e a Integração com a Contabilidade - de acordo com a NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público**

- De forma integrada à contabilidade, deverá permitir a contabilização, depreciação, amortização automática dos bens patrimoniais.
- Deverá fazer as movimentações de baixas, identificar grupos contábeis, relacionar contas contábeis para classificações do patrimônio.
- Deverá fazer a integração automática dos lançamentos patrimoniais na contabilidade, as devidas movimentações de ingresso de bens, depreciação, amortização, avaliação, alteração de classificação, baixas e estorno de movimentações.
- Permitir a Emissão de Demonstrativo Patrimonial e demais relatórios para análise e prestação de contas.
- Emitir termo de baixa de patrimônio
- Permitir estoque de baixa
- Permitir verificar o código contábil
- Passar o código para a placa.

**Portal da Transparência em Atendimento à Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.**

- Deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010, bem como o registro contábil tempestivo dos fatos e atos que possam afetar o patrimônio da entidade.

**EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

**Gestão da Educação - (Secretaria, Escolas e Transporte Escolar)**

- O módulo de Educação deverá oferecer aos gestores do ensino público municipal, uma ferramenta para informatizar a Secretaria de Ensino, que atenda tanto as rotinas operacionais como as gerenciais indispensáveis no aproveitamento dos recursos físicos e financeiros; e no processo de tomada de decisão e planejamento das atividades pertinentes ao Ensino Público, atendendo à Lei de Diretrizes e Base da Educação.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 93

Rúbrica: .....

- O módulo deverá possibilitar o controle em separado das unidades Escolares com a centralização das informações na Secretaria de Ensino.
- Informações obrigatórias por Aluno:
- Deverá conter um cadastro de alunos com o princípio de família x residência. (Agrupamento de todos os alunos);
- Pertencentes à mesma família ou endereço dentro do cadastro;
- Permitir o atendimento dos beneficiários no Programa Bolsa Escola;
- Permitir que a escola cadastre seus próprios alunos;
- Permitir a matrícula efetiva e reserva para posterior confirmação;
- Prever a matrícula automática com suas vagas;
- Permitir a matrícula em mais de um curso no mesmo ano letivo, de um mesmo aluno;
- Permitir o controle geral de toda a documentação como (advertências, méritos);
- Permitir o controle da situação especial do aluno (medicamentos, situação alérgica);
- Permitir o controle da antropometria do aluno (n. do calçado, calça, blusa, altura, peso);
- Permitir a confecção pelo próprio usuário em editor de texto Word (Microsoft) de modelos de certificados e atestados com informações variáveis do cadastro;
- Permitir a movimentação do aluno, como não estudantes, evasões, transferências;
- O sistema deverá ser o responsável pela transferência magnética dos dados históricos curriculares e pessoais dos alunos;

**Controle de ano letivo:**

- Deverá possuir um Banco de informações com o controle de turmas (multi-seriadas, transferências, vínculo, dispensa, redistribuição para disciplinas).
- Possuir lançamento de notas por prova.
- Calcular automático a nota por período de avaliação e Ano Letivo.
- Disponibilizar o Quadro de Horário, Diário de Classe, Boletim Registro de Notas, etc.

**Corpo de professores e funcionários:**

- Permitir o registro dos funcionários como (carga horária e habilitações);
- Permitir o cadastro pessoas com vínculo (programa voluntários na escola, prestador de serviços, gestores, Conselho Municipal);
- Gerar as informações para a integração com a Secretaria de Ensino;
- Importar dados do sistema de Folha de Pagamento.

**Controle das escolas:**

- Cadastramento de toda a rede de ensino do Município;
- Controle da estrutura física das escolas, com suas características, tipos e quantidades;
- Controlar agenda letiva e calendário letivo;
- Permitir criação de novas escolas via integração com a Secretaria. Apenas a Secretaria poderá cadastrar novas escolas, buscando assim alto grau de integridade/coerência nas informações;





- Prover os relatórios de Quadro de Movimentação de Alunos, Quadro Comparativo de Alunos, Quadro Comparativo de Vagas Disponíveis, Quadro de Crianças não Estudantes, Quadro de Evasões, Quadro de Alunos Deslocados, Quadro da Situação dos Ambientes, Quadro do Nível de ocupação das Salas, Quadro Comparativo de Rendimento Escolar, Quadro de Ocupação dos Docentes em Sala de Aula;

#### **Controle do Transporte Escolar:**

- Permitir o controle de todos os alunos beneficiários do transporte;
- Controle da movimentação dos alunos e passes escolares;
- Relatórios, Mapas e Estatísticas.

#### **Controle da Merenda Escolar:**

- Controlar a movimentação dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Controlar cardápio das merendas;
- Controle de compras e estocagem dos produtos;
- Relatórios de movimentações dos produtos como (estoques, custos por refeição, por aluno).

#### **Controle Geral**

- Permitir a consolidação das informações da Rede de Ensino nas diversas áreas na mesma data e período definido pela própria equipe da Secretaria de Ensino, como (Turmas e Movimentações de Alunos, Matrículas e Vagas, Prováveis não Estudantes, Evasões, Alunos deslocados do Estabelecimento, Estrutura Física, Resultado Acadêmico, Ocupação de Docentes, etc.);
- Permitir o acesso de informações para geração de planilhas Excel;
- Controle dos Recursos de Bolsa Escola, FNDE (Fundo Nacional Dês.Educação), PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola);
- Possibilitar estatísticas diversas;
- Possibilitar o cadastro possíveis alunos da rede municipal e disponibilizar as informações para a Secretaria de Ensino;
- Possibilitar a manutenção das tabelas variáveis ao sistema pelo próprio usuário;
- Possibilitar que a Secretaria de Ensino controle as informações de todo o sistema escolar referente às escolas do município;
- Possibilitar a integração de todos os dados do sistema com a Secretaria de Educação Estadual e também com o Ministério da Educação.

#### **Declaração Eletrônica do ISS Web Integrada a Tributação e Controle de Arrecadação Municipal**

- Coletar informações fiscais relativas ao Imposto sobre Prestação de Serviços, permitindo que todas as operações sejam realizadas via Internet, inclusive a declaração de entrega e emissão de guias.



- Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas.
- Controlar os serviços declarados, prestados e tomados, pelas pessoas jurídicas estabelecidas no município.
- Ser ferramenta de ampla utilidade no fornecimento de informações de apoio a fiscalização deste imposto.
- Controlar todos os aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, tendo em vista a obrigatoriedade da declaração por parte do prestador e por parte do tomador do serviço.
- Mapear a relação entre as empresas e o seu local de prestação de serviços para combater a guerra fiscal.
- Tratar de forma particularizada os maiores contribuintes, tais como agentes financeiros e operações da construção civil.
- Visar o controle e a contabilização dos pagamentos, por parte dos contribuintes, das guias do ISS representativas do imposto devido.
- Consulta Financeira de todo e qualquer débito registrado no Módulo Tributário do Município (PRONIM – ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS).
- Emissão das segundas via de carnês, para pagamentos dos débitos registrados no Módulo Tributário do Município.
- Emissão de Certidões negativas, positivas, positivas com efeito negativas dos contribuintes registrados no Módulo Tributário do Município, sejam de Imposto Territorial e Predial Urbano, Imposto Sobre Serviços, Taxas diversas, entre outros.
- Autenticação das Certidões emitidas.
- Consultas liberadas por Cadastro ou CPF/CNPJ.
- Cruzamento de dados entre receita federal, estadual e municipal;
  - Aviso sobre rotinas pendentes (contribuinte e fisco);
  - Aviso ao acessar o cadastro do contribuinte sobre falta de pagamentos ou de declarações pendentes;

#### **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e Integrado a Tributação e Controle de Arrecadação Municipal**

- A versão deverá conter acesso público, onde é disponibilizado algumas funcionalidades de uso comum a todos, e acesso restrito onde somente os Prestadores, Tomadores, Intermediários, Contadores e a Prefeitura com senha e autorizados a acessar o sistema poderão fazer uso das funcionalidades.
- Permitir que o Prestador de Serviço, pessoa física ou jurídica, faça o cadastro de sua senha solicitando acesso ao sistema NFS-e.
- No cadastro da senha, depois de concluído, o sistema deve imprimir todos os dados informados e as orientações a serem observadas e executadas pelo Prestador do Serviço de acordo com a legislação tributária municipal.



- O sistema deve permitir que as orientações a serem observadas pelo Prestador, anexo da ficha de cadastro de senha impressa, sejam configuradas no sistema de acordo com a legislação tributária municipal.
- O sistema deverá permitir que o CNPJ da Prefeitura seja cadastrado como tomador de serviço.
- O sistema deve permitir que o administrador do sistema aprove, reprove pedidos de desbloqueio e bloqueie ou desbloqueie senhas feitas pelos usuários que desejam utilizar o sistema.
- Depois que o usuário externo for autorizado a utilizar o sistema pela Prefeitura, o Administrador poderá fazer o bloqueio e desbloqueio da senha do usuário externo sempre que julgar necessário, mesmo que já tenha feito emissões de NFS-e.
- O sistema deverá emitir mensagens de aviso quando o Prestador fizer acesso à função de cadastro de senha e a sua senha ainda não tenha sido desbloqueada pela Prefeitura.
- O Prestador poderá alterar a senha de acesso de tempo em tempo, de acordo com um intervalo de tempo determinado pela política de segurança da empresa, ou a qualquer momento que desejar, a alteração da senha fará com que a senha anterior seja cancelada automaticamente pelo sistema.
- O Prestador poderá recuperar a senha esquecida, informando o seu CPF ou CNPJ, o sistema enviará um e-mail no endereço informado durante o cadastro da senha, neste momento o Prestador poderá optar em cadastrar uma nova senha, sendo necessário um novo desbloqueio de senha pela Prefeitura.
- Permitir o cadastro de usuários por pessoa física/empresa para que os seus usuários possam acessar o sistema de forma individual com o uso de senha própria garantindo a segurança de acesso ao sistema.
- O sistema não deverá permitir que o Prestador faça acesso à área restrita do sistema sem senha, sem certificado digital emitido por uma autoridade certificadora credenciada pelo ICP-Brasil, quando obrigatório o uso no sistema, ou ainda sem que a sua senha seja desbloqueada pela Prefeitura.
- O acesso ao sistema deverá ser feito de forma On-line, diretamente no portal da NFS-e do Município.
- Permitir configurar dados específicos do Prestador do Serviço a serem divulgados em algumas funcionalidades do sistema, gerando segurança nas informações disponibilizadas ao cidadão, tomador e intermediário, conforme a ocasião.
- Permitir configurar, de forma específica para cada Prestador, o comportamento de algumas funcionalidades do sistema.
- Permitir configurar dados complementares do Prestador por meio do seu perfil.
- Permitir que a lista de serviço constante na Lei Complementar Federal 116/203 seja relacionada com a lista de serviços constante na Legislação Tributária Municipal, bem como as suas alíquotas.
- O sistema da NFS-e deverá ser integrado com o sistema de Administração de Receitas e o sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN.
- Permitir configurar mensagens a serem impressas na NFS-e.
- Permitir configurar avisos e notícias do portal na internet da NFS-e.
- Permitir configurar os anexos do Simples Nacional e suas alíquotas.



- Permitir configurar o prazo legal para conversão do Recibo Provisório de Serviço – RPS em NFS-e.
- Para o caso de o Prestador não dispor de conectividade em tempo integral com a rede mundial de computadores, o sistema deve oferecer opção de envio de RPS em lote, por upload de arquivo em XML, a partir de um determinado leiaute definido pela Prefeitura, ou mediante a digitação dos RPS, na versão on-line da NFS-e, e posterior conversão para NFS-e.
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através do envio de lotes de RPS, deve ser assíncrono, ou seja, a resposta acontece em momento diferente do envio do lote do RPS, evitando sobrecarga nos computadores da Prefeitura.
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através da digitação de RPS, deve ser síncrono, ou seja, a resposta acontece no mesmo momento após a confirmação dos dados do RPS, neste modelo de envio de RPS, a conversão para NFS-e é unitária, ou seja, um RPS por vez será convertido para NFS-e.
- Cada arquivo em XML, contendo lote de RPS, deve possuir no máximo 1 MB (1024 Kbytes) de tamanho para não sobrecarregar os computadores servidores da Prefeitura, caso contrário uma mensagem deverá ser emitida pelo sistema comunicando o Prestador do ocorrido para que tome providências.
- O sistema não deverá permitir que o arquivo em XML contenha inscrições municipais múltiplas, emitindo aviso ao Prestador para que tome providências, corrija e reenvie o arquivo em XML contendo o lote de RPS.
- No caso de envio de um mesmo RPS em lotes diferentes, o sistema deverá manter as informações do último lote processado (desde que os dados sejam diferentes).
- Deverá prevalecer o RPS convertido on-line para NFS-e ainda que posteriormente tal RPS seja enviado em arquivo em XML para processamento do lote.
- O sistema gerará uma NFS-e a partir de um RPS e respeitará as regras gerais de emissão da NFS-e.
- O sistema deve gerar um número de protocolo de recebimento para o lote de RPS enviado.
- O sistema disponibilizará o resultado do processamento do lote de RPS que poderá ser a NFS-e gerada ou uma lista de erros encontrados no lote.
- O sistema deverá rejeitar todo o lote de RPS, mesmo no caso de encontrar um único RPS com erro.
- O sistema deve rejeitar o envio de um RPS já convertido em NFS-e.
- Nos casos de substituição de RPS o sistema deverá permitir armazenar o número do RPS a ser substituído e a NFS-e do RPS substituído será cancelada automaticamente, gerando uma nova NFS-e em substituição a NFS-e cancelada, mantendo o vínculo entre elas.
- No caso de envio de RPS cancelado a NFS-e correspondente deve ser cancelada automaticamente.
- Possibilitar a geração, emissão da NFS-e, mediante o acesso ao sistema com senha personalizada, digitação dos dados necessários à NFS-e e impressão da NFS-e.
- Os dados a serem informados pelo Prestador deverão estar organizados em grupos de acordo com o perfil da informação, facilitando o entendimento do sistema, minimizando a possibilidade de erro, agilizando o processo de digitação, geração e emissão da NFS-e.



- Durante o processo de digitação dos dados pelo Prestador, alguns dados deverão ser preenchidos e outros calculados automaticamente pelo sistema, considerando a legislação tributária municipal e o cadastro econômico do município.
- O sistema deverá, para os optantes pelo Simples Nacional, substituir a alíquota prevista na legislação tributária municipal pela alíquota prevista na legislação do Simples Nacional de acordo, devendo considerar o anexo e a Receita Bruta Total dos últimos 12 meses.
- Não permitir a alteração da NFS-e, podendo esta ser somente cancelada ou substituída.
- No caso de substituição de NFS-e o sistema deverá manter o vínculo entre a NFS-e substituída e a nova NFS-e gerada.
- A NFS-e deve conter a identificação dos serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003.
- Durante a digitação dos dados para geração da NFS-e o sistema deverá permitir descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista (grupo), de alíquotas iguais e para o mesmo tomador de serviço e no mesmo local do serviço.
- Quando a prestação do serviço referir-se a construção civil, o sistema deverá permitir identificar o número da matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI e o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente à obra.
- A identificação do Prestador do Serviço é feita pelo CPF ou CNPJ, podendo a inscrição municipal estar vinculada a estes não sendo de uso obrigatório.
- O CPF ou CNPJ do Tomador do Serviço é obrigatório, exceto no caso do Tomador do exterior.
- Permitir a geração de uma NFS-e para período de competência anterior ao período atual.
- A alíquota deverá ser a da legislação tributária municipal do município onde o Prestador é estabelecido, no caso do serviço ser prestado em outro município e o ISSQN for devido naquele município, o sistema deverá permitir que o Prestador informe a alíquota de acordo com a legislação tributária do município onde o serviço está sendo executado, não podendo ser inferior a alíquota mínima e nem superior à alíquota máxima permitida.
- Permitir o cancelamento manual da NFS-e gerada indevidamente ou cancelamento automático de uma NFS-e substituída, a partir de uma lista de seleção válida, durante o cancelamento o prestador deverá escolher o motivo do cancelamento, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.
- A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.
- O sistema não deverá permitir que NFS-e já canceladas sejam consultadas na lista de opções de NFS-e a cancelar.
- Permitir que uma NFS-e possa ser substituída mediante as regras de negócio da geração e emissão da NFS-e.
- A substituição de uma NFS-e por outra, deverá ocasionar o cancelamento automático da NFS-e original.
- Durante a substituição da NFS-e o prestador deverá escolher o motivo da substituição, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.





- O sistema não deverá permitir substituir uma NFS-e já cancelada, não disponibilizando a NFS-e na lista de opção de NFS-e a ser substituída.
- A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, feito automaticamente via substituição da NFS-e, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e o número da nova NFS-e.
- O motivo da substituição e a data devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.
- Permitir que durante a digitação dos dados que gerarão a NFS-e, que um RPS seja vinculada a NFS-e mediante a informação dos dados necessários para criar este vínculo.
- O calculo do valor do ISSQN deverá considerar o item da lista de serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003, a alíquota da legislação tributária municipal, quanto optante pelo Simples Nacional, considerará a legislação do Simples Nacional, e levará em consideração também a natureza da operação, o local do estabelecimento e o local do serviço de acordo com as determinações da legislação que trata do assunto.
- A NFS-e impressa deverá conter, entre outras informações, o número da NFS-e, o código de verificação, o município onde o ISSQN foi tributado, os dados do Tomador, os dados do Intermediário, os dados do serviço executado, a base de cálculo do ISSQN, espaço adicionais para informações diversas.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de situação de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e por RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de empresas autorizadas a emitir NFS-e a todos que tiverem interesse na informação, dados sigilosos não deverão ser disponibilizados nesta consulta por se tratar de uma consulta pública.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório quanto à autenticidade da NFS-e gerada.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e emitidas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e canceladas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e substituídas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.



## Estado do Rio Grande do Sul

### Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 100

Rúbrica: .....

- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório do ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa financeiro das NFS-e, acumulando de acordo com o item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa quantitativo e financeiro (visão geral) das NFS-e com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório.
- As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão conter filtros quanto ao prestador, tomador, intermediário, contador, número da NFS-e, data de emissão da NFS-e, item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, local da execução do serviço, por natureza da operação, alíquota, valor unitário do serviço, valor total da NFS-e, valor da dedução, valor da base de cálculo e valor do ISSQN. Para todos estes deverá ser permitido informar o intervalo desejado, podendo ser parcial ou completo (geral).
- As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão permitir que o agrupamento das informações sejam escolhidas pelo usuário no ato da emissão da consulta/relatório, podendo ser do tipo: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual.
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigentes para o ano-calendário atual.
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações sobre os contadores e empresas que são responsáveis.
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) as informações do cadastro econômico do município, incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo Prestador.
- O sistema NFS-e deve, de forma contínua, em intervalos regulares e breves, sincronizar com o sistema de Administração de Receitas (Administração Tributária) para buscar dados cadastrais atualizados.
- O sistema da NFS-e deverá enviar ao sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN as NFS-e emitidas pelos Prestadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.
- As NFS-e emitidas pelos Prestadores a favor de Tomadores estabelecidos no município em questão gerarão automaticamente o registro das NFS-e recebidas pelos Tomadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.
- Características Gerais



- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.
- Somente os Prestadores de Serviços autorizados a emitir a NFS-e poderão acessar o sistema e fazer a emissão da NFS-e e utilizar todas as demais funcionalidades do sistema, de acordo com o seu perfil. Prestadores não autorizados a emitir NFS-e poderão utilizar somente as funcionalidades disponíveis na área pública
- Na versão On-line, o acesso ao sistema deve compreender o fornecimento do CPF ou CNPJ, senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente, ou via certificado digital, e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
- Na versão on-line, área restrita, permitir o acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Município nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades.
- O sistema deverá enviar e-mail, aos tomadores e intermediários, do Recibo Provisório de Serviços – RPS ou da NFS-e emitida em seu nome
- Em todas as consultas, permitir que o resultado seja visualizado em tela, impresso ou gerado no formato de arquivo PDF (Portable Document Format).

#### **Serviço de Cálculo, Geração, Lançamento e Impressão de Carnês de IPTU:**

a) Definições e Preparo da Emissão:

- As atividades da CONTRATADA compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os carnês de pagamento, com código de barras padrão Febraban.
- A Prefeitura estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.

b) Cadastro de Contribuinte:

- Prefeitura e Contratada farão a análise da situação atual dos cadastros;
- A Prefeitura efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
- Prefeitura e Contratada farão a crítica final dos cadastros;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final dos cadastros.

c) Cálculo dos Impostos:

- Prefeitura e Contratada farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;
- A Contratada fará a parametrização dos cálculos;
- A Contratada fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;
- Prefeitura e Contratada farão a conferência e acertos nos cálculos;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final;

d) Impressão de Carnês:





- Prefeitura e Contratada farão a análise e definição das informações que constarão das guias tais como vencimentos, quantidade de parcelas, descrições, etc;
- Prefeitura e Contratada farão a escolha do modelo dos carnês entre as opções oferecidas;
- A Contratada fará os ajustes com os bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura, das especificações e das informações que contarão dos carnês;
- A Contratada fará a montagem do código de barras a ser impresso nos carnês;
- A Contratada fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos nos carnês;
- A Contratada fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, inclusive CPF e RG para impressão a laser;
- A Contratada fará a impressão de um conjunto de carnês para testes;
- Prefeitura e Contratada farão a conferência e acertos dos testes;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação de testes;
- A Contratada fará a geração de arquivos magnéticos pra e emissão completa dos carnês;
- A Contratada fará a impressão e encadernação dos carnês;
- A Contratada fará a geração da Relação de Contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final e entrega.

e) Quantidades Mínimas Previstas por Tipo de Tributo:

- IPTU: 7.800 carnês com capa, contracapa, 6 lâminas de parcelas e 1 lâmina de cota única, 1 lâmina protocolo e 1 lâmina de informações;

f) Descrição dos Carnês:

- Aspectos Gerais do Carne:
- Tamanho 4 x A4 (7,4 cm x 21 cm);
- Sem serrilhas;
- Com lombada;
- Sem selo bola.
- Arrecada em vários bancos (padrão FEBRABAN), sem centralização.
- Capa e contracapa:
- Papel couche 85 g/m - colorido com foto na capa e contracapa, impressão em preto não sangrada;
- Verso da capa com impressão preto;
- Anverso da contracapa com impressão preto.
- Lâminas internas:
- Papel Offset 75 g/m papel branco, com impressão preta.

Ouvidoria e Ouvidoria Pública.

- Permitir especificar nas tabelas de assuntos, quais estarão disponíveis para receber solicitações via internet;
- Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações;



- Permitir que o cidadão possa ficar anônimo;
- Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução;
- Emitir cartas respostas aos solicitantes, informando das providências adotadas e seu custo ou justificativa da não solução, quando concluída a solicitação;
- Fornecer dados das solicitações à ouvidoria "internet", assegurando total inviolabilidade dos dados pessoais do solicitante, bem como das próprias solicitações;
- Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública;
- Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário;
- Possuir comparativo entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades;
- Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto; Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.

#### **Ouvidoria na Internet:**

- Possibilitar o intercâmbio de informações com sistema de Ouvidoria pública, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Ouvidoria;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações;
- Prover sigilo das informações pessoais de cada cidadão cadastrado no sistema;
- Possibilitar o cadastramento de solicitações via internet utilizando-se do próprio navegador;
- Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação;
- Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no sistema de Ouvidoria possam cadastrar-se diretamente a partir da internet;
- Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no sistema;
- Possibilitar o envio de e-mail ao ouvidor a cada nova solicitação recebida via internet;
- Enviar e-mail ao cidadão comunicando-lhe a inclusão de sua solicitação no cadastro, contendo inclusive dados necessários a futuras consultas à solicitação ora concluída;
- Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.

#### **Tramitação de Processos**

- 1) Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- 2) Possuir tabela de parametrização de valores das taxas de expediente; e



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 104

Rúbrica: .....

3) Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança); são funções dispensáveis ao Sistema de Tramitação de Processos.

A pesquisa sobre adimplência ou inadimplência de contribuintes (item 1) é atribuição dos Setores de Cadastro e Fiscalização, podendo ser dispensado do Sistema de Tramitação de Processos. Cabe ressaltar que essa função nunca foi utilizada dentro do Sistema pelos usuários.

A taxa de expediente (item 2) não está autorizada por Lei Municipal, o que nos impede de efetuar tal cobrança, portanto torna-se dispensável ao sistema de Tramitação de Processos.

A arrecadação de taxas diversas (item 3) é realizada por setores específicos, quais sejam, Cadastro e Fiscalização, portanto não há necessidade de estar disponibilizado junto ao Sistema de Tramitação de Processos.

Ademais, as funções acima especificadas podem ser substituídas por novas funções, conforme segue:

- 1) CADASTRAMENTO DE TRÂMITES: ao salvar um novo cadastramento de trâmite o sistema poderia gerar um despacho padrão, contendo espaço para assinatura do Secretário da Administração ou Prefeito Municipal, conforme modelo anexo. Esse documento deverá ser parametrizável pelo usuário do sistema;
- 2) ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS: ao arquivar um processo o sistema poderia gerar o despacho de arquivamento, com espaço para assinatura do Secretário da Administração, e contendo as informações descritas nas observações de arquivamento. Esse documento deverá ser parametrizável pelo usuário do sistema;
- 3) ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS: o sistema poderia permitir a anexação de documentos mesmo que o processo esteja em setor diverso;
- 4) TABELAS DE LOCALIZAÇÃO: o sistema poderia permitir o cadastramento de CIDADES, assim como permite a criação de Unidades Federativas, logradouros e bairros.
- 5) INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS: como os expedientes iniciam costumeiramente no sistema de Tramitação de Processos, poderia existir um procedimento para que todas as informações atinentes ao processo estivessem interligadas, e, portanto, disponíveis para consulta. Em processos licitatórios, por exemplo, após a abertura do Processo Administrativo, ocorre o



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 105

Rúbrica: .....

encaminhamento ao Setor de Licitações para que realize os procedimentos junto ao sistema LC. Esses procedimentos poderiam ficar registrados junto ao Sistema de Tramitação de Processos apenas como registro e posterior consulta, sem permitir eventual alteração. Esse mesmo procedimento poderia ocorrer aos demais sistemas, através de uma ferramenta que possibilite a inserção de informações junto ao TP.

**3. Características gerais dos módulos que compõem o sistema para a CÂMARA MUNICIPAL:**

O sistema proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento Banco de Dados Relacional (com acesso via SQL) e proteção dos dados tipo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados/SGBD - Database Management System/ DBMS). Entenda-se que estas características não se tratam do software desenvolvido pela empresa, mas sim da aplicação de uma tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações.

A linguagem de programação deverá ser a mesma para todos os módulos do sistema e serem desenvolvidos pelo mesmo Fabricante a fim de possibilitar uma integração nativa de todos os módulos dos sistemas, podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação.

O sistema deve permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, e também que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados para outros aplicativos (Exemplo: MS Excel);

Deverão ser disponibilizadas versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo semestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação;

Deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico do Sistema Operacional Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando os sistemas e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município, sendo este proprietário destas ferramentas.

Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere aos direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 106

Rúbrica: .....

de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.

O sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de software, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverá ser permitida a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.

Os módulos devem manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, assim como, o tempo de permanência via Sistema.

Os módulos que compõem a área fazendária deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si, fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados.

A integração entre os módulos do sistema, deverá evitar a redundância de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, obedecendo a um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário.

O Módulo de Orçamento, Empenhos e Contabilidade Pública deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

As funções do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual devem compor um único módulo de forma a planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e tabelas.

O módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento).

O Módulo de Folha de Pagamentos deverá gerar a integração com o Módulo de Contabilidade, gerando neste todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos, por meio magnético. Gerando empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão do documento extra orçamentário para posterior pagamento (ex: INSS).

O Sistema deve permitir que ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente à aquisição de bens patrimoniais, sejam desencadeado de forma automática todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio, registrar na frotas, no caso de veículos e etc... Quando a nota referir-se a medicamentos, deverá fazer o registro diretamente no almoxarifado da farmácia, quando on-line.

Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.

As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.

Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 107

Rúbrica: .....

O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da câmara (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.

O módulo Orçamentário e Contábil já deverá atender as exigências legais no que diz respeito à Unificação/Padronização do Plano de Contas exigidas pelo Tribunal de Contas – RS.

O módulo Orçamentário e Contábil deverá permitir a prestação de contas em Conformidade com a Lei Complementar 101/2000 e atendendo as solicitações do TCE-RS, emitindo os Anexos exigidos pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados.

O sistema deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público em vigor.

O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010.

Os Módulos do Sistema deverão estar em conformidade com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

O sistema deverá atender as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e estar de acordo com as orientações técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e Tribunal de Contas da União.

### **3.1. Descrição dos Módulos que Compõem o Sistema:**

#### **Orçamentos, empenhos e contabilidade pública**

##### **Orçamento Público**

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 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.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 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.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

##### **Contabilidade Pública e Empenhos**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.





- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 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.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas mensal, bimestral ou trimestralmente.
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).





- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes 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.
- 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).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 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).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

**Folha de Pagamento, com integração a contabilidade pública**

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
- Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.



## Estado do Rio Grande do Sul

### Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 110

Rúbrica: .....

- Controlar as 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.
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
- Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.
- Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.
- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.
- Registrar e controlar convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento.
- Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.
- Controlar servidores em estágio probatório.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 111

Rúbrica: .....

- 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.
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais.
- Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado)
- Controlar diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos.
- Permitir a geração dos empenhos das despesas orçamentárias e despesas com obrigações patronais na contabilidade automaticamente;
- Lançar retenções e emitir documentos para os pagamentos extra orçamentários;
- Emitir relatórios exibindo os movimentos que serão gerados na contabilidade e apresentar críticas em caso de inconsistência.

**Contabilização da folha de pagamentos**

- *O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).*

**SIAPC/PAD/TCE-RS)**

- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, folha de pagamento e outras demandas que o tribunal de contas venha a exigir, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS

**Patrimônio público, com integração a contabilidade publica**

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.



- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
- 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.
- Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe.
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.

#### **Patrimônio Público e a Integração com a Contabilidade - de acordo com a NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público**

- De forma integrada à contabilidade, deverá permitir a contabilização, depreciação, amortização automática dos bens patrimoniais.
- Deverá fazer as movimentações de baixas, identificar grupos contábeis, relacionar contas contábeis para classificações do patrimônio.
- Deverá fazer a integração automática dos lançamentos patrimoniais na contabilidade, as devidas movimentações de ingresso de bens, depreciação, amortização, avaliação, alteração de classificação, baixas e estorno de movimentações.
- Permitir a Emissão de Demonstrativo Patrimonial e demais relatórios para análise e prestação de contas.
- Emitir termo de baixa de patrimônio
- Permitir estoque de baixa
- Permitir verificar o código contábil
- Passar o código para a placa.

#### **Portal da Transparência em Atendimento à Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 113

Rúbrica: .....

Deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010, bem como o registro contábil tempestivo dos fatos e atos que possam afetar o patrimônio da entidade.

**Atendimento na íntegra do E-Social da receita federal do Brasil.**

- Sistema capaz de gerar todas as obrigações atendendo ao leiautes publicados pelo eSocial
- Qualificação cadastral
- Saneamento de base de dados do empregador
- Saneamento de base de dados pessoais do servidor
- Saneamento de base de dados contratuais do servidor
- Relatório de críticas
- Registro referente a área de segurança e medicina do trabalho
- Geração de arquivos do eSocial
- Análise de críticas emitidas pelo portal do eSocial
- Fechamento do eSocial com a folha de pagamento

**4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E OUTROS COMUM A TODOS OS ORGÃOS (salvo quando especificada)**

A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS e STN, com padronização visual, técnica de processos e soluções, com arquitetura única, um único banco de dados para toda a solução com informações únicas, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas, podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação. buscando igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município.

**Observação:**

*A) Deverá ser realizada visita técnica no local onde será instalado todo o sistema, até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, a fim das licitantes tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, devendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor designado pelo Município, mediante agendamento através do telefone 55 32719600. Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado a empresa visitante, sendo que o mesmo deve ser anexado ao envelope nº 1 – Proposta.*

*Na hipótese da empresa não apresentar o atestado juntamente com a proposta financeira, a mesma terá sua proposta rejeitada;*



B) O sistema ofertado deverá atender na íntegra as normas NBCASP NBC T 16.1 a NBC T 16.10;

C) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional para a prefeitura será o Microsoft SQL Server 2014, e será fornecido pela prefeitura, pois a mesma já possui a licença perpétua do SGDB objetivando-se aproveitar estas mesmas licenças, pelo princípio da economicidade e da eficiência;

D) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional para a Câmara de Vereadores deverá ser de Livre Distribuição, com total integração com o banco de dados da prefeitura, ou qualquer outro de qualidade reconhecida, desde que atendidos integralmente os demais requisitos técnicos e de integração entre os sistemas sem onerar as respectivas administrações. Então, os sistemas ora licitados para essa Unidade Gestora deverá acessar e interagir com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Prefeitura;

E) O sistema operacional utilizado para o computador servidor será Windows server 2008 ou superior, e para as estações de trabalho será o Windows Xp, Vista, Seven ou superior;

F) Após assinatura do contrato, antes da implantação a empresa vencedora deverá apresentar um projeto com cronograma com todas as etapas previstas;

#### 4.1. Dos Serviços e Especificações Técnicas Mínimas dos Sistemas

##### Serviços

##### A) Suporte Técnico

A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura, suporte técnico e formas de atendimento, observando:

- 1) Formas de comunicação – comunicadores utilizados;
- 2) Help-Desk – sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura;
- 2) Sistema Gestão de Demandas:

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

- a) Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas);
- b) Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento / solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;
- c) Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- d) Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
  - Em determinado intervalo de tempo.
  - Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
  - Com prazo vencido.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 115

Rúbrica: .....

- Selecionar as demandas para um determinado Sistema/Serviço.
- e) Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- f) Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- g) 1º nível de criticidade: atendimento aos usuários por telefone ou por meio de um sistema de gerenciamento de chamados via *web*, ambos com acesso gratuito, em língua portuguesa, das 08h às 20h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados nacionais;
- h) 2º nível: de criticidade: atendimento às demandas encaminhadas pelo 1º nível, prestado por consultores funcionais.
- l) A contratada deverá gerar, automaticamente, - no momento do contato telefônico ou submissão do formulário *web* – um protocolo numérico sequencial, com a indicação da data e horário, a partir do qual fluirá o tempo de solução.
- J) O suporte, no caso de dúvidas, será prestado remotamente, devendo a solução, ser apresentada pela contratada no tempo máximo de 1 hora a partir da geração do protocolo do chamado de atendimento.
- K) O suporte, no caso de relato de incidentes ou problemas na solução Sistema de Gestão Publica, deverá ter seu início realizado remota e/ou localmente, devendo ser observadas as caracterizações de níveis de criticidade abaixo definidos e atendidos nos tempos máximos:

Níveis de Criticidade	Caracterização	Tempo Máximo de Solução
Alta	Qualquer problema que impeça a operação integral da solução Sistema de Gestão Publica	3 horas
Média	Qualquer problema que impeça a operação de alguma funcionalidade da solução Sistema de Gestão Publica	6 horas
Baixa	Qualquer problema que seja identificado na solução Sistema Gestão Publica, mas que não cause prejuízo a nenhuma funcionalidade da ferramenta	12 horas

- L) O nível de criticidade da ocorrência será definido no chamado de atendimento pela contratante.

**B) Assessoria Técnica Permanente**

Atividades:

- Servir de ponto de referência aos Gestores do Município para o estabelecimento de prioridades;
- Servir de facilitador entre os usuários dos Sistemas e a empresa ofertante;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 116

Rúbrica: .....

Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.

A prefeitura e a câmara que definirá qual sistema receberá atendimento conforme suas necessidades.

A proponente deverá prestar serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente in loco durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

**b.1) Para prefeitura**

Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 6 (seis) agendas bimestrais de 6h cada, sendo presenciais quando necessário conforme julgar o município.

**b.2) Para a câmara**

Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 06 horas bimestrais, sendo, 01 (um) módulos de 06 (seis) horas.

**C) Coordenadoria Técnica de Projeto para prefeitura**

A proponente deverá prestar serviço de Coordenadoria técnica de projeto durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

Disponibilizar profissional qualificado, na sede do Município, durante o horário de expediente em 6 (Seis) horas bimestral (1 módulo de 6 HORAS).

Atividades:

- Serviço técnico de planejamento;
- Gestão e monitoramento das demandas;
- Executar Planos de ação em relação às áreas envolvidas;
- Orientar na maximização do uso dos sistemas;
- Prestar informações aos gestores;
- Acompanhar o desenvolvimento do projeto;

**D) Consultoria Técnica para prefeitura**

A proponente deverá prestar serviço de Consultoria Técnica para os sistemas de Declaração Eletrônica do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica após a implantação dos sistemas durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Município, durante o horário de expediente em 12 (doze) horas trimestrais ( 2 módulos de 06 HORAS ).

Atividades:

Serviço técnico de nível elevado no atendimento, realizado pelo consultor técnico especialista no produto, aplicação, legislação e funcionamento do serviço;

A consultoria deverá estruturar, ampliar e operacionalizar o processo com o acompanhamento da composição de normativas, legislações e processos de amparo ao novo serviço disponibilizado à população do município;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 117

Rúbrica: .....

Pretende-se maximizar a produtividade e dar eficácia para estes processos.

**E) Capacitação Continuada para prefeitura e câmara**

A licitante vencedora deverá oferecer capacitação técnica continuada no estado do RS a uma distância não superior a 400 km da sede da prefeitura, com direito a doze participações em eventos anual nas variadas áreas do objeto deste edital.

**F) Quadro de profissionais para prefeitura e câmara**

A proponente deverá disponibilizar no mínimo 10 profissionais lotados no estado do Rio grande do Sul, sendo destes, pelos menos cinco com formação superior a uma distância não superior a 100Km da sede da prefeitura.

**4.2 Especificações Técnicas Mínimas dos Sistemas**

**Padronização:** O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Termo e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações, bases únicas e SGDB único, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno do Município, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

**Busca o município com esta exigência:**

1. Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;
2. Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;
3. Facilitar o gerenciamento dos sistemas, ter uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas e por estarem em uma mesma plataforma, não exigindo da equipe de Tecnologia da Informação administrar, vários bancos de dados, várias plataformas e várias linguagens e fornecedores diferentes;
4. Através das integrações nativas, on-line e real-time garantir a tempestividade das informações em atendimento as exigência legais (Lei de Acesso a Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
5. Garantir as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações legais e melhoramentos evolutivos;

**São funcionalidades técnicas indispensáveis ao sistema e já deverão estar disponíveis na versão ofertada do sistema:**



1. A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todo o sistema, exceto as funções de acesso a Internet, que poderão obedecer a peculiaridades de linguagens para este ambiente.

Mesmo assim, as funções de acesso via Internet deverão obedecer aos mesmos padrões entre si e serem desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor do restante do sistema.

2. O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

3. As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;

4. O Sistema deve ser desenvolvido para utilização em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional.

5. As funções dos sistemas disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos.

6. Receitas Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.

7. Declaração Eletrônica do ISSQN Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.

8. Nota Fiscal Eletrônica Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos sistemas tributário e de declaração eletrônica do ISS, utilizando a mesma base de dados.

9. Protocolo Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao protocolo, processando de forma on-line.

10. Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com tabelas do banco de dados referentes à folha de pagamentos.

11. Portal Transparência – LEI 131 – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on-line e real-time, através de função - agendamento de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei 131.

12. Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPs). Para a arrecadação bancária, a entrada do



arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

13. O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município em nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento.

14. Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual. Na elaboração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Subfunções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionando mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais e Lei de Diretrizes Orçamentárias devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da Lei de Orçamento Anual. Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações.

Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

- O sistema deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas gerais para consolidação das contas públicas, relativas à contabilidade aplicada ao setor público, e a relatórios e demonstrativos fiscais editadas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;

- O sistema deve permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou acordos internacionais de que a União faça parte, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;

- O Sistema deverá permitir a geração, necessariamente a partir dos registros contábeis dos atos e fatos, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Diário, do Razão, do Balancete Contábil, das Demonstrações Contábeis, do Demonstrativo de Estatística de Finanças Públicas, dos relatórios e demonstrativos fiscais, dos quais constarão, em nota de rodapé, o nome do sistema, a unidade responsável, a data e a hora da emissão do documento.

15. O Caixa deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) na Receita Municipal bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis conforme os percentuais exigidos.

16. Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica deverão ser totalmente integrados com a Receita e Arrecadação, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.

17. Deverá haver completa integração entre o módulo Folha de Pagamento e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública.



## Estado do Rio Grande do Sul

### Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Proc. Nº: 1284/18

Fls: 120

Rúbrica: .....

18. O módulo de Controle da Efetividade deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para o Município, poderão estar averbados os tempos externos.

19. Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste Edital e Anexos. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme item de Padronização.

20. A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado a Orçamento e Contabilidade.

21. Materiais, Compras e Licitações, Frotas e Controle Patrimonial deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações. O cadastro de fornecedores deverá ser o mesmo cadastro de credores acessado pela Contabilidade e Tesouraria.

22. O sistema de Patrimônio deverá fazer integração com o sistema contábil, fazendo o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com as NBCASP.

23. O Módulo Educação deverá permitir a importação do arquivo do módulo de Folha de Pagamento com as informações cadastrais dos funcionários lotados na secretaria de educação.

- O Módulo de Educação deve trabalhar de forma integrada com o sistema de Administração de Frotas, possibilitando assim, o gerenciamento dos veículos utilizados para suprir a demanda de rotas necessárias ao atendimento do transporte de escolares. Deve controlar roteiros, usuários, motoristas, monitores, transportadores e linhas de transporte e ainda permitir gerar a impressão de relatórios diversos, como de usuários vinculados ao transporte escolar, de ocorrências, das entregas de recursos e previsão de compra de passes, de quilometragens percorridas, entre outros.

24. Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.

25. O acesso a todas as funcionalidades e rotinas do sistema através de usuário e senha única, o usuário do sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função dos Módulos do sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema. Uma única identificação para o sistema operacional e para o sistema de gestão será necessário.

26. O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere á direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

27. Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 121

Rúbrica: .....

gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a Internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

**5. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

A implementação do sistema será de até 90 dias, prorrogáveis por mais 30 dias a critério da administração. A solicitação deverá ser feita através de documento por escrito, justificando o motivo para tal pedido.

**6. VALOR DE REFERÊNCIA:**

A licitação terá como valor de referência total, a quantia de **R\$ 311.000,00**.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 122

Rúbrica: .....

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 59/2018

....., inscrito no CNPJ/MF 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 em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local),.....de.....de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura representante legal



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 123

Rúbrica: .....

**ANEXO III**

Modelo de credenciamento

Pregão Presencial, sob o nº 59/2018

Através do presente, credenciamos o Sr. ...., portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Julio de Castilhos, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa (Razão Social da empresa), CNPJ/MF nº ....., bem como formular propostas e participar de todos os demais atos inerentes ao certame.

(local),.....de.....de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

(Com firma reconhecida)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 124

Rúbrica: .....

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Prefeitura de Municipal de Julio de Castilhos/RS

Pregão Presencial nº 59/2018

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente:   xxxxx, em xxx de xxxxxx de xxxx.

[ Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal ]

[ Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ ]



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 125

Rúbrica: .....

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, qualificada como microempresa ( ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que está enquadrada como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Julio de Castilhos RS, ..... de ..... de xxxx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do contador

**CRC nº**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 126

Rúbrica: .....

**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA**

**PROPOSTA COMERCIAL**

À Prefeitura Municipal de Julio de Castilhos/RS

Empresa:

CNPJ:

Endereço:                      nº:                      CEP:

Cidade:

Telefone:                      Email:

Representante Legal:                      CPF:                      RG:

Tendo examinado minuciosamente o edital Pregão nº 59/2018 e seus ANEXOS, e, com o conhecimento das condições estabelecidas, e reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte

**PROPOSTA:**

Planilha A	Valores	
	Valor Mensal	Implementação Implantação/ Conversão/ Treinamento/Todos os demais
Item 1 - Módulos do Sistema Prefeitura Municipal		
<b>**Acrescentar os módulos um a um conforme termo de referência</b>		
Total valor mensal / Valor total implementação		R\$ .....
Total do valor mensal x 12 (período do contrato)	R\$ .....	
<b>Total Geral Planilha A (Valor mensal x 12 + implementação):</b>	R\$ .....	
Planilha B	Quantidade	Valor unitário
Carnês de IPTU		
Serviço de Cálculo, Geração, Lançamento e Impressão de Carnes de IPTU.	7.800	
<b>Total Planilha B:</b>		R\$ .....
<b>TOTAL ITEM 1(Planilha A+B)</b>		R\$





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 127

Rúbrica: .....

Item 2 – Módulos do Sistema Câmara Municipal de Vereadores	Valores	
	Valor Mensal	Valor Mensal
<b>** Acrescentar os módulos um a um conforme termo de referência</b>		
Total valor mensal / Valor total implementação		R\$ .....
Total do valo mensal x 12 (período do contrato)	R\$ .....	
<b>Total Geral (Valor mensal x 12 + implementação) ITEM 2:</b>		
<b>VALOR TOTAL ITEM 1 + ITEM 2</b>	R\$ .....	

a) Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e Anexos.

**Validade da Proposta: 60 dias**

**Nome do Banco** \_\_\_\_\_

**Agência** \_\_\_\_\_

**Conta Corrente** \_\_\_\_\_

Júlio de Castilhos, XX de XXXX de 2018

**REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINATURA E CARIMBO**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 128

Rúbrica: .....

## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO MENSAL DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

#### CONTRATO Nº. XXX/2018

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de Júlio de Castilhos pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 88.227.756/0001-19, com sede na Av Pinheiro Machaco nº649, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, sr João Vestena, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., nº....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo sr. ...., brasileiro, casado, (profissão), portador da carteira de identidade nº....., CPF nº....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade **Pregão Presencial nº 59/2018, Processo Administrativo nº 1284/2018**, na Lei nº 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

#### MÓDULOS DO SISTEMA:

- |   |  |
|---|--|
| ✓ Plano plurianual (PPA);   | ✓ Almoarifado;                                     |
| ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  | ✓ Compras e Licitações integradas à contabilidade; |
| ✓ Orçamentos, empenhos e contabilidade pública;                                     | ✓ Licitacão/TCE – E- Validador                     |
| ✓ Prestação de contas (Responsabilidade Fiscal,                                     | ✓ Patrimônio Público integrado à contabilidade –   |
| ✓ SIAPC TCE/RS;   | NBCASP;  |
| ✓ Atendimento ao cidadão – internet   | ✓ Portal da transparência – atendimento a LC       |
| ✓ Administração de Receitas   | 131/2009;  |
| ✓ Automação do caixa  | ✓ Educação municipal.                              |
| ✓ Tributação e controle de arrecadação;   | ✓ Declaração eletrônica do ISS                     |
| ✓ Receitas na internet;   | ✓ Nota Fiscal de Serviços Eletrônica               |
| ✓ Controle de tesouraria;   | ✓ Serviços de cálculo, geração, lançamento e       |
| ✓ Folha de pagamento e Controle da Efetividade ;                                    | impressão de carnes de IPTU                        |
| ✓ Contabilização da folha de pagamento;   | ✓ Protesto Eletrônico – Dívida Ativa               |
| ✓ Atos legais;  | ✓ Ouvidoria e Ouvidoria Publica                    |
| ✓ Contracheque e Comprovante de rendimentos online                                  | ✓ E-Social   |
| ✓ Protocolo Internet e Intranet – Integrado a Tributação e controle de arrecadação; |  |

§1º - Os módulos do Sistema deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si,



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 129

Rúbrica: .....

fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados.

**§2º** - A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários.

I - Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o CONTRATANTE, haverá negociação entre as partes.

**§3º** - A Contratante reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:** Caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante critérios constantes na Cláusula 9ª do presente Contrato, e demais disposições do Edital.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO - R\$.....**

Parágrafo único: Não haverá quaisquer modificações no valor aqui especificado, exceto o reajuste somente poderá ser efetivado após o período contratual mínimo de 12 meses, usando o IGPM atual.

**CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- a) Absoluta execução dos serviços, conforme objeto do Edital e legislação pertinente e vigente.
- b) 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 nº 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

**CLÁUSULA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei de Licitações, no Pregão Presencial que o originou, na proposta apresentada e ainda nos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

**CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS:** Todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de tributos que venham a ser devidos em decorrência do presente, correrão por conta da CONTRATADA.

A implementação do sistema será de até 90 dias, prorrogáveis por mais 30 a critério da administração. A solicitação deverá ser feita através de documento justificando o motivo para tal pedido.

**CLÁUSULA SEXTA – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta das seguintes rubricas:

XXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE DURAÇÃO:** Este contrato vigorará desde a data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da Contratada, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES:**

- a) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto contratado, independentemente de notificação, limitado a 10% (dez por cento);



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 130

Rúbrica: .....

b) Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

c) Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado em caso de inexecução total da obrigação assumida, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

§1º - O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município de MODELO à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

§ 2º - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, aprovada pela Administração Municipal.

§1º - O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados à medida que forem implantados os sistemas, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após a implantação.

§2º - Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

§3º - A Prefeitura reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

§4º - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

§5º - Serão processadas as retenções previdenciárias, tributárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.

§6º - A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Júlio de Castilhos – RS, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Contrato.

E assim, por estarem justos e contratados, lavrou-se este em três vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes e testemunhas.

Júlio de Castilhos, .....de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 131

Rúbrica: .....

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO MENSAL DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CONTRATO Nº. XXX/2018**

**CONTRATANTE:** CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JÚLIO DE CASTILHOS, inscrita no CNPJ xx.xxx.xxx/0001-xx, com sede à AV.. Xxxxx xxxxx, nº. xxxx, aqui representada pela Sr. Xxxx xxxxxx xxxxxxx, brasileiro, (estado civil), xxxxxxx, portador da CI xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxx, s/n, nesta cidade.

**CONTRATADA:** (dados da empresa contratada)

As partes antes qualificadas têm entre si, justas e acordadas, celebrar o presente Contrato, conforme especificado no Pregão Presencial nº. 59/2018, na Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 e com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/1993, demais legislação pertinente, pelas condições constantes no Edital de Licitação e nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de informática para atender a Câmara de Vereadores do Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

**MÓDULOS DO SISTEMA:**

- ✓ Orçamentos, empenhos e contabilidade pública
- ✓ Folha de Pagamento, com integração a contabilidade pública
- ✓ Prestação de Contas ao TCE/RS (SIAPC/PAD)
- ✓ Portal da Transparência – Atendimento a LC 131/2009 e Lei de Acesso a informação Lei 12527/2011)
- ✓ Patrimônio público, com integração a contabilidade pública
- ✓ Atendimento na íntegra do E-Social da receita federal do Brasil.

**§1º** - Os módulos do Sistema deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si, fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados.

**§2º** - A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários.

I - Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o CONTRATANTE, haverá negociação entre as partes.

**§3º** - A Contratante reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 132

Rúbrica: .....

**CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:** Caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante critérios constantes na Cláusula 9ª do presente Contrato, e demais disposições do Edital.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO - R\$**.....

Parágrafo único: Não haverá quaisquer modificações no valor aqui especificado, exceto o reajuste somente poderá ser efetivado após o período contratual mínimo de 12 meses, usando o IGPM atual.

**CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- a) Absoluta execução dos serviços, conforme objeto do Edital e legislação pertinente.
- b) 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 nº 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

**CLÁUSULA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei de Licitações, no Pregão Presencial que o originou, na proposta apresentada e ainda nos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

**CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS:** Todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de tributos que venham a ser devidos em decorrência do presente, correrão por conta da CONTRATADA. A implementação do sistema será de até 90 dias, prorrogáveis por mais 30 a critério da administração. A solicitação deverá ser feita através de documento justificando o motivo para tal pedido.

**CLÁUSULA SEXTA – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta da seguinte rubrica:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE DURAÇÃO:** Este contrato vigorará desde a data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da Contratada, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES:**

- a) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto contratado, independentemente de notificação, limitado a 10% (dez por cento);
  - b) Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
  - c) Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado em caso de inexecução total da obrigação assumida, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- §1º - O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município de MODELO à adjudicatária ou cobrado judicialmente.
- § 2º - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 133

Rúbrica: .....

Eletrônica, aprovada pela Administração Municipal.

§1º - O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados à medida que forem implantados os sistemas, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após a implantação.

§2º - Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

§3º - A Prefeitura reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

§4º - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

§5º - Serão processadas as retenções previdenciárias, tributárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.

§6º - A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Júlio de Castilhos – RS, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Contrato.

E assim, por estarem justos e contratados, lavrou-se este em três vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes e testemunhas.

Júlio de Castilhos, .....de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos**

Proc. Nº: **1284/18**

Fls: 134

Rúbrica: .....

**ANEXO X**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Pregão, que o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº. ...., CPF nº. ...., representando a Empresa ....., compareceu nesta Prefeitura e locais onde serão executados o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos, proposta e a execução do objeto da Licitação.

Júlio de Castilhos, ..... de ..... de 2018

.....

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

.....

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Visita (Prefeitura)

**INSTRUÇÕES:**

- A) **Este documento deverá ser incluído no envelope nº. 1 de Proposta**
- B) **A empresa devesse levar o atestado devidamente preenchido na hora da visita.**