



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório.....: 3/2018
Modalidade: Pregão Presencial N° 1/2018
Data de Abertura da Licitação ...: 30 de Maio de 2018.
Data de Abertura das Propostas ..: 18 de Junho de 2018.
Horário: 08:30

Objetivo: Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de Software com o objetivo de gerir à Câmara de Vereadores de Paulo Bento o que tange ao processamento das informações de natureza contábil, pessoal, financeira, patrimonial, compras e orçamentária, prestando serviços de assessoria mensal para atualização do software.

Encargos Gerais da Licitação

- 01 - Local da entrega das propostas.....:** Conforme descrito no edital
02 - Local de entrega do objeto licitado: Conforme descrito no edital
03 - Prazo de entrega das propostas: 18/06/2018
04 - Prazo de entrega do objeto licitado: Conforme descrito no edital
05 - Condições de Pagamento: 30 dias após a entrega do objeto licitado
06 - Validade da Proposta: 60 (Sessenta) Dias

I - PREÂMBULO

1.1. A Câmara de Vereadores de Paulo Bento/RS, através de seu Presidente, Vereador Pedro Claudemir Pereira da Silva, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 973/2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, que se encontra aberta a Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **Menor Preço Unitário**, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes nº 01, contendo a Proposta de Preço e o envelope nº 02 contendo a Documentação, no dia **18/06/18 às 08:30**, tendo como local a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO, sita à Avenida Irmãs Consolata, 189, na sala da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

II - OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

2.1. Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de Software com o objetivo de gerir à Câmara de Vereadores de Paulo Bento o que tange ao processamento das informações de natureza contábil, pessoal, financeira, patrimonial, compras e orçamentária, prestando serviços de assessoria mensal para atualização do software.

Item	Quantidade	Un.	Especificação
1	1,0000	UN	Aquisição de Licença de Uso Permanente de Software e Assessoria mensal Modulos a serem implantados (Licenciados para uso Permanente) 1.Recursos Humanos 2.Automação de Caixa 3.Orçamentário 4.Contábil 5.Financeiro 6.Contas Públicas 7.Compras e Licitações 8.Patrimônio 9.Portal Transparência
2	1,0000	UN	Assessoria e atualização mensal dos modulos Recursos Humanos, Automação de Caixa, Orçamentário, Contábil, Financeiro, Contas Públicas, Compras e Licitações, PatrimônioPortal Transparência.
3	1,0000	UN	Hora técnica para implementação do sistema e treinamento dos Modulos: Recursos Humanos, Automação de Caixa, Orçamentário, Contábil, Financeiro, Contas Públicas, Compras e Licitações, Patrimônio, Portal Transparência.

OBS.01: Serão desconsideradas as propostas que apresentarem valor unitário superior ao descrito no anexo III - Proposta Financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

OBS.02: Deverá a empresa desenvolver via linguagem de programação de computador e banco de dados relacional, com a possibilidade de consolidação dos dados para balanço anual, integrado com o Sistema de Informação da Prefeitura Municipal; permitindo ainda a integração na geração do SICONF.

2.2 A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, visando a concessão de Licença de Uso permanente de Sistema Integrado de Gestão Municipal, juntamente com a contratação de serviços de migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva, instalado no banco de dados já existente da Prefeitura Municipal de Paulo Bento - RS, nos termos deste Edital e seus anexos e em conformidade com a Câmara de Vereadores de Paulo Bento/RS, com recursos próprios, conforme descritos e especificados nos ANEXOS integrantes deste Edital.

2.3 Para os requisitos da solução constantes no presente Termo de Referência, que são obrigatórios, a Administração Pública Municipal poderá, antes da assinatura do contrato, solicitar teste de conformidade a licitante vencedora, no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais requisitos.

2.4 O Comitê Gestor, responsável pelo teste de conformidade, deverá conferir todos os requisitos obrigatórios, dentre todos detalhados no termo de referência.

2.5 Não deverão ser avaliados no teste de conformidade, os requisitos que especificam metodologias de integração com sistemas em uso na Câmara, pela necessidade de customização da solução por parte da licitante durante a fase de implantação.

2.6 O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Paulo Bento/RS, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

multimídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.

2.7 A licitante que apresentar a proposta vencedora poderá ser convocada para o teste de conformidade da solução objeto deste edital, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios que declarou. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação. A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos requisitos obrigatórios que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública. Caso a Empresa vencedora não contemplar algum item obrigatório será desclassificada sendo chamada a próxima Empresa classificada. Esta, por sua vez, será convidada a passar pelo mesmo teste de conformidade, a fim de afirmar sua condição de vencedora. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.

2.8 Deverá a contratada efetuar diagnóstico situacional do hardware do servidor, objetando suportar a solução, ainda:

- Elaborar cronograma de implantação da solução conforme a quantidade de horas técnicas estimadas no edital.

- Efetuar o treinamento, e acompanhamento da implementação da solução emitindo documento de certificação de treinamento.

- Fornecer suporte a solução, com vistas a garantir um melhor aproveitamento da ferramenta, via telefone e online (acesso remoto).

2.9 DOS REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

- a) Todos os subsistemas do Sistema Integrado de Gestão Municipal devem permitir sua adaptação às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores através de parametrizações, utilizando funções da aplicação em sua própria interface.
- b) A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos servidores funcionários da Diretoria de Tecnologia em Informação, no próprio sistema.
- c) O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada recurso ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.
- d) A solução deve permitir a configuração de geração de logs de acesso ao sistema, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores.
- e) A solução em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil.
- f) A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil.
- g) Possuir ferramenta de Organização de compromissos, anotações e tarefas trabalhando totalmente integrada com os usuários do SIGM (Sistema Integrado de Gestão Municipal).

2.10 - DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO:

- a) A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e PostgreSQL).
- b) Sua configuração e instalação deverá explorar plenamente a capacidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

de múltiplos processadores existentes no hardware destinado para instalação e operação do respectivo Banco de Dados. O mesmo deverá seguir os princípios de integridade referencial.

c) A solução deverá prover procedimentos que garantam total segurança no processo de atualização de versões.

d) A solução deverá ser baseada no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware.

e) Deverá ser permitido a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format).

f) Deverá permitir o envio de e-mail de relatórios a partir do próprio sistema gerando e anexando arquivo PDF do relatório solicitado.

g) O acesso às informações corporativas deverá ser protegido por um sistema hierarquizado de senhas.

h) A solução deverá apresentar integração total entre seus subsistemas (módulos) e funções, de forma automática e on-line, sem necessidade de troca de arquivos.

i) O sistema deverá ser multi entidades e multi exercício.

j) A solução deverá integrar ao banco de dados atualmente existente na Prefeitura Municipal de Paulo Bento-RS, pois necessita de integralização da contabilidade pública no envio de relatórios para o TCE-RS.

Subsistemas:

1. Recursos Humanos
2. Financeiro
3. Compras e Licitações
4. Contabilidade
5. Publicação das Contas Públicas
6. Controle Orçamentário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

7. Controle Patrimonial

8. Portal da Transparência

2.11 DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

O serviço de Migração de Dados será executado pela contratada e auxiliado pela contratante. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento adequado e/ou modelo ER (Entidade Relacionamento) da base de dados legada a ser migrada para nova solução. A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar e executar as rotinas de migração. A contratada também deverá dispor das ferramentas tecnológicas que necessite para a correta e eficiente migração dos dados e resolver problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.

2.12 DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA APLICATIVO

A solução deverá ser licenciada à Câmara Municipal de Vereadores, com licença de uso pelo prazo de validade do contrato, para usuários com acesso simultâneos ao Sistema.

2.13 DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto dividem-se em dois tipos distintos no que diz respeito aos objetivos e público-alvo, identificados e classificados como treinamento comportamental e capacitação técnica de usuários. O treinamento comportamental será realizado para todos os usuários do Sistema com carga horária de 3 horas. A capacitação técnica de usuários compreende o treinamento aos usuários finais do sistema aplicativo, todos integrantes do quadro de servidores públicos da Câmara, a ser ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas. O respectivo treinamento deverá ser ministrado de acordo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

os módulos específicos de cada subsistema de maneira adequada e satisfatória. Ao final do treinamento, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo. O planejamento destes treinamentos, carga horária e plano de ensino, deve ser estabelecido pela empresa fornecedora em conjunto com a equipe técnica da Diretoria de Tecnologia.

2.14 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

a) Suporte técnico ao usuário do Sistema Integrado de Gestão Administrativa de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização, com os seguintes meio e formas:

- ♣ Telefônico gratuito (serviço 0800) em horário comercial;
- ♣ Telefônico emergencial fora de horário comercial;
- ♣ On-line via chat pela Internet em horário comercial;
- ♣ Suporte remoto / Intervenção técnica em horário comercial;

b) Assessoria Técnica do Sistema, de forma a mantê-lo em perfeitas condições de operacionalização quando da alteração da legislação a que se subordina;

c) Atualização de versão dos componentes do Sistema, sempre que a CONTRATADA proceder melhorias nos módulos contratados;

III - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. **Não serão aceitas impugnações por FAX ou e-mail.**

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio encaminhá-las à autoridade competente, que após parecer decidirá no prazo de vinte e quatro horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

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

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.4. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de declaração firmada por contador.

4.4.1. A declaração mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, fora dos envelopes de preços e da documentação.

4.4.2. O credenciamento do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do artigo 34 da Lei nº 11.488/07), somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no item 4.4 deste Edital.

4.4.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou cooperativa, na forma estabelecida nos itens 5.4 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

aplicáveis ao presente certame.

4.4.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2. A documentação para o credenciamento deverá ser apresentada no início da sessão pública ao Pregoeiro, fora dos envelopes de preços e da documentação e não serão devolvidos.

5.2.1. **O licitante que estiver enquadrado como Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e desejar usufruir do regime diferenciado e ser favorecido com o que está disciplinado na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, deverá apresentar a seguinte documentação:**

a) Certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de Abril de 2007, que será considerada válida até 1 (um) ano após a data de sua emissão e/ou declaração firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

5.3. É obrigatória a apresentação do documento de identidade.

5.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento da eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

inscrição do ato constitutivo, acompanhado da prova da diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

b) Se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, atribuindo ao mesmo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente; ou

b.2) termo de credenciamento outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 e b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidora do outorgante como dirigente da empresa.

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

5.6. Para exercer o direito de participar do pregão é obrigatória a presença de representante legal da licitante à sessão pública referente ao mesmo, sob pena do não recebimento dos envelopes.

VI – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Para participação no certame a licitante deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

A CÂMARA DE VEREADORES DE PAULO BENTO – RS
Pregão Presencial nº 01/2018
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: (Nome da Empresa)

A CÂMARA DE VEREADORES DE PAULO BENTO – RS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

Pregão Presencial n° 01/2018
ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (Nome da Empresa)

6.1.1 O Envelope n° 01 deverá conter:

A proposta **(Modelo-Anexo III)** apresentada em linguagem clara e explícita, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal, contendo os valores, unitários e totais, expressos em REAIS, duas casas após a vírgula, e ainda:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contato;

b) Marca ou identificação do fabricante.

c) declaração, assinada pelo representante legal do licitante, de que a proposta vigorará pelo prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações e art. 6º da Lei Federal n° 10.520/2002. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

d) Indicação do banco, número da conta corrente e agência (código e do banco), para fins de pagamento, caso a empresa reste vencedora, bem como nome, número da Carteira de Identidade, CPF, estado civil e endereço residencial do representante legal da empresa licitante.

OBS.: No preço 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 do licitante vencedor.

Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

7.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n° 01 - Proposta e n° 02 - Documentação e procederá a abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

do envelope contendo a proposta e classificará o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

7.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 7.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.3. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.4. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

7.4.1. Os lances serão pelo PREÇO UNITÁRIO.

7.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes nº 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste edital.

7.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

7.7.1. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

7.8. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto no item 4.4 deste edital.

7.8.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.8.2. Ocorrendo empate ficto, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.9. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item 7.8.2 deste edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.10. O disposto nos itens 7.8 a 7.9 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote do certame.

8.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o item.

8.5. Nas situações previstas nos subitens 7.2 e 7.3, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.6. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

8.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.7.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

8.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.9. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante vencedora do certame.

8.10. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.

8.11. A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao disposto neste edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 9.1 alíneas a à e, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.12. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.12.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 8.11, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.13. O benefício de que trata o item 8.11 não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.14. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.15. Havendo conveniência da Administração, poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

8.15.1. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

IX – DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope nº 2:

9.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, em vigor na data de abertura da sessão pública do Pregão:

a) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

b) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual (tributos diversos) do domicílio ou sede do licitante.

c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal (tributos diversos) do domicílio ou sede do licitante.

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

e) Prova de Regularidade Trabalhista a ser feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atestando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

f) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante.

g) Declaração, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.

h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica a matriz do estabelecimento.

i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

j) **Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Prefeitura de Paulo Bento/RS, através da Secretaria de Administração pelo Assistente de Processamento de Dados, que deverá ser realizada nos dias 13/06/2018 e 14/06/2018, das 07:45 as 12:00 e das 13:15 as 17:00 Horas, na Prefeitura Municipal de Paulo Bento/RS. (As empresas participantes deverão realizar uma visita técnica à Prefeitura a fim de conhecer a infraestrutura e sanar dúvidas relativas aos detalhes técnicos).**

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

X – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

10.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº 973/2007 de 28 de março de 2007 e artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

XI – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, e em consonância com a proposta de preços.

11.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

11.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

11.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

11.6. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

XII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ENTREGA

12.1. O fornecimento do objeto licitado deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual.

12.2 Para os demais itens os serviços terão início logo após assinatura do contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a Administração e a Contratada, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

12.3. Deverá ser previsto no cronograma, serviços de migração de dados, implantação e treinamento, inclusive de mais de um subsistema de forma simultânea e paralela, a fim de atender às expectativas da administração pública.

12.4. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

12.5. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

12.6. Já a prestação de serviço de assessoria mensal para atualização do software será pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual (o pagamento será realizado somente após o início da prestação dos serviços), podendo ser renovado havendo concordância entre as partes, no limites permitidos pela legislação.

12.7. Havendo renovação do contrato, no que tange a prestação de serviços de assessoria mensal para atualização do software, após



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

decorridos 12 (doze) meses de sua vigência, este poderá ser reajustado pelo índice IGM-P acumulado.

12.8. Todas as despesas relativas a entrega do objeto correrão por conta exclusiva da empresa vencedora da licitação.

12.9. Serão recusados os objetos que não atendam as especificações constantes deste edital.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega do objeto licitado, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, através de depósito bancário na conta-corrente da proponente.

13.2. No item relativo a prestação de serviços de atualização mensal do software, o pagamento será feito até o 5 (quinto) dia útil subsequente a prestação dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, através de depósito bancário na conta-corrente da proponente.

13.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo proponente deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.4. No caso de incorreções na entrega, os mesmos serão devolvidos e o pagamento será efetuado após a sua reapresentação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena das sanções previstas no presente edital.

13.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.5. Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos, e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá nenhuma atualização monetária até o efetivo pagamento.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação pertinente.

14.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

14.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), a CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA comunicando-a da data limite.

14.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 14.1, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 14.2.

14.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

14.1.5. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

14.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

14.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

14.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2. Fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor global contratado a título de mora, por descumprimento de obrigação contratual e/ou por dia de atraso no cumprimento de qualquer prazo previsto neste instrumento contratual, independente da notificação prevista no subitem 14.1.2.

14.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

14.3.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

14.4. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 14.1.

14.5. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

XV – DO CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

XVI – DA RESCISÃO

16.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

XVII – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização será de competência da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Meio Ambiente e Saneamento, através do Assistente de Processamento de Dados **Sr. Daniel Marim** e do almoxarifado central, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2. O Município fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

17.3. A fiscalização pelo Município não desobriga a proponente de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

instrumento.

17.4. A ausência de comunicação por parte do Município, referente a irregularidades ou falhas, não exime a proponente das responsabilidades determinadas neste edital.

XVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Servirão para cobertura da despesa da presente Licitação as seguintes dotações orçamentárias:

01.01.01.031.0001.2531.4.4.90.39.94.00.00

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

19.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

19.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Paulo Bento, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Irmãs Consolata, 189, Paulo Bento – RS, CEP 99718-000, telefone (54) 3613-0092.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

19.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Paulo Bento, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

19.8. O Município de Paulo Bento se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.9. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I - declaração do menor.

II - declaração de enquadramento para ME e EPP.

III - modelo de proposta financeira.

IV - minuta do contrato.

Câmara Municipal de Vereadores de Paulo Bento-RS, 30 de Maio de 2018.

Pedro Claudemir Pereira da Silva
Presidente do Legislativo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Ref. ao Processo de Licitação **Pregão Presencial N° 01/2018**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, em ___ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

ANEXO II

Ref. ao Processo de Licitação **Pregão Presencial N° 01/2018**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME e EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por meio de seu Responsável Legal e Contador ou Técnico Contábil, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar n° 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nome completo, número de inscrição no CRC e assinatura do Contador ou Técnico Contábil da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS E DESCRIÇÃO DOS SUBSISTEMAS

I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços e sistemas a serem realizados pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados na Câmara Municipal de Vereadores de Paulo Bento/RS, devem estar em conformidade com as especificações que seguem.

No caso de não possuir as características obrigatórias, respeitando todos os itens classificados como tal, será desclassificada a proponente.

A seguir às características obrigatórias de cada Subsistema.

1. SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Este Subsistema deverá administrar todos os assuntos referentes à gestão pessoal dos servidores municipais, tais como cadastro de funcionários, processamento de folha de pagamento, emissão de relatórios. Segue a descrição dos itens obrigatórios, assim como os pontuáveis.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo;
2	Permitir o controle das funções em caráter de confiança, que o servidor venha a desempenhar;
3	Manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais para cálculo de 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
4	Permitir parametrização de dados para cálculo de Salário-Família, Insalubridade, Salário Mínimo, Percentual de Vale-transporte, Tabela de Imposto de Renda, INSS, Regime Estatutário;
5	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente pensões e benefícios, permitindo recálculos geral, parcial ou individual;
6	Permitir a padronização de classes salariais, contendo valores de salários;
7	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
8	Permitir a alteração da descrição do evento no processamento de folhas de pagamento evitando o recadastramento de eventos da mesma natureza com referências distintas. Exemplo: Diferença salarial "referente MM/AAAA";
9	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e GRFC;
10	Permitir a integração com o módulo contábil, para provisão da Folha, INSS, IR, Provisão 13º salário e Provisão de Férias;
11	Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
12	Permitir a emissão do contra cheques inclusive em terminais de autoatendimento de agências Bancárias;
13	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta-corrente bancária;
14	Permitir o cadastro de Departamentos, Setores e Seções;
15	Permitir o tratamento de cada evento incidente sobre o salário, com possibilidade de modificação na fórmula de cálculo;
16	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
17	Permitir o Cálculo e Emissão de Aviso, Recibo e Abono de Férias;
18	Permitir o controle automático dos períodos de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

	(anuênio, triênio, quinquênio), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19	Permitir o cálculo de folha complementar;
20	Permitir a integração com os sistemas de relógio ponto;
21	Permitir geração e edição de documentos admissionais, demissionais e outros pelos usuários;
22	Permitir cadastro e manutenção de índices monetários;
23	Permitir o cadastro das atividades dos funcionários, relacionando com as respectivas CBOs;
24	Permitir o cadastro de eventos de descontos fixos e variáveis no salário do funcionário, tais como contribuições e mensalidades sindicais;
25	Permitir o cadastro setorial dos funcionários, contemplando uma hierarquia de no mínimo três níveis;
26	Permitir o controle de pagamentos a autônomos com integração automática ao SEFIP;
27	Possuir relatório sintético de evento por tipo de movimento (exemplo: rescisões do mês, férias do mês) além do movimento geral do período;
28	Permitir o cadastro de dados dos bancos com os quais a Câmara mantenha convênios;
29	Permitir o controle automático das classes e níveis salariais, determinando o tempo de serviço e possibilitando a troca automática de classes e salários;
30	Permitir a geração dos seguintes dados estatísticos: Percentual por idade, por tempo de admissão, de demissão, de admissão, Turn-Over, Custo de Benefício per Capita, Absenteísmo, Índices de Reclamação Trabalhistas, Índices de Salário médio contratual;
31	Permitir determinar a ordem que os eventos devem ser calculados, possibilitando o cálculo após o INSS ou IRRF, ou após todos os eventos automáticos incidentes na folha de pagamento;
32	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;
33	Possuir um gerador de relatórios, configurável pelo usuário, para extração de informação;
34	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos dos funcionários (armazenar imagens dos documentos no banco de dados);
35	Permitir a geração automática dos empenhos, receitas extra-orçamentárias e despesas extraorçamentárias a partir da integração contábil;
36	Permitir o registro das portarias relacionadas aos funcionários e emissão através do aplicativo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
37	Permitir definição de acesso ao cadastro de funcionário por aba de informação, sendo que cada aba é possível permitir acesso total, acesso somente consulta ou sem acesso;
38	Permitir atualização on-line de tabelas como: Previdência Social, Imposto de Renda e Cidades;
39	Permitir a geração de gráficos Evolutivos e ou Comparativos, utilizando as informações do movimentos de eventos dos funcionários;
40	Permitir a criação de textos através do aplicativo BrOffice.org ou LibreOffice writer com inserção de variáveis dos cadastros do Módulo;
41	Permitir o controle de Banco de Horas por funcionário;
42	Permitir a geração de desconto parcelado para desconto em vários meses de competência;
43	Permitir importar arquivo de consignações bancárias gerados pelas agências bancárias.

2. SUBSISTEMA PARA O FINANCEIRO

O Subsistema Financeiro é responsável por todo o fluxo financeiro do sistema. Deve conter com recursos de fluxo de caixa, demonstrativos de saldos bancários, execução do controle de credores, controle de aplicação financeira, entre outros. Controlar e contabilizar, automaticamente todas as movimentações financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
4	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
5	Realizar fechamento diário de caixa com conciliação contábil do saldo de caixa;
6	Permitir a geração de pagamentos em meio magnético para ser encaminhado aos bancos para quitação de Fornecedores/Credores, bem como a recepção dos arquivos de retorno para análise de rejeição de processamento;
7	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
8	Permitir a autenticação eletrônica de documentos individual ou por múltipla escolha;
9	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
10	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
11	Permitir a emissão de cheques de qualquer lay-out ou em EPC (Equipamento Preenchimento de Cheque);
12	Permitir o lançamento de pagamento de empenho e despesas extra - orçamentárias;
13	Permitir a emissão de gráficos gerenciais;
14	Permitir efetuar movimento de caixa e extra-caixa gerando lançamentos contábeis on-line;
15	Permitir gerar automaticamente os lançamentos de caixa e extra caixa relativos a qualquer receita Orçamentária e Extra-Orçamentária recebidas pelo Município;
16	Permitir a emissão de Boletins de Caixa, Boletim de Receita e Despesa;
17	Permitir a emissão do Caixa Diário, Demonstrativo de Saldos Bancários e de vários relatórios para controle das operações financeiras;
18	Permitir a execução do controle de credores, mantendo o controle e registro de todas as operações relacionadas com os fornecedores e prestadores de serviço;
19	Permitir o Controle de aplicações financeiras;
20	Permitir o Controle de Saldo Bancário;
21	Permitir autenticar recebimentos de tributos, pagamento de Empenho, pagamentos extra-orçamentários e recebimentos extra-orçamentários;
22	Permitir a emissão de cheque em formulário contínuo baseando nas ordens de pagamentos por empenho e por fornecedor de qualquer estabelecimento bancário ou através de interface com Impressoras de cheque;
23	Permitir gerar lançamentos de Caixa a partir da autenticação do documento;
24	Permitir Pagamentos parciais de Empenho;
25	Permitir estornos parciais de pagamentos e de Empenho;
26	Permitir mensagem de Advertência em caso de pagamento de empenho a contribuintes com débitos na Secretaria da Fazenda;
27	Permitir consultas analíticas ou sintéticas das autenticações realizadas no período;
28	Permitir relatório analítico e sintético das autenticações realizadas no período;
29	Permitir relatório como resumo das autenticações do dia;
30	Permitir controle de utilização do talonário de cheques.
31	Geração do arquivo magnético do OBN – BB Empenho, para atender aos pagamento do FUNDEB;
32	Permitir o Estorno de Receitas;
33	Permitir a geração de informações referente ao pagamento com dedução de Imposto de Renda a empresas e autônomos (DIRF), como base de cálculo e valor retido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

3. SUBSISTEMA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES

O objetivo deste subsistema é controlar todos os processos de compras por requisições em conformidade com a Lei N.º 8.666. Desde a escolha de quais solicitações serão atendidas até a apuração dos vencedores dos processos e a emissão dos pedidos de empenho, recibos de entrega, etc. O Compras também emite todos os documentos necessários ao processo (convites, atas, editais, cotações e avaliação de preços e fornecedores), atendendo as regras para a montagem de processo de registros de preços, plurianuais e pregão eletrônico.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
6	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
7	Permitir integração com o Sistema de Almoxarifado, permitindo pesquisas ao cadastro de materiais, mostrando no vídeo, como retorno, a especificação e o código do material a serem utilizados na elaboração das requisições de compras;
8	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
9	Permite gerar automaticamente o pedido de orçamento a ser enviado por e-mail ou fax aos fornecedores;
10	Permitir registrar propostas enviadas pelos fornecedores. O sistema gera o ganhador pelo menor preço por item, menor preço global ou ainda o usuário pode nomear o vencedor;
11	Permitir o registro de todos os eventos das licitações, com emissão e julgamento de quadros de preços;
12	Permitir o controle e execução de contratos, cartas contratos, pedidos, efetuando lançamento contábil de controle automático;
13	Permitir gerador de relatórios e de documentos;
14	Permitir o controle dos documentos de habilitação por fornecedor;
15	Permitir o cadastro único de Materiais e Serviços, sincronizado com sistema de Almoxarifados;
16	Permitir uma posição atualizada e em tempo real, das solicitações de Compras de todas as Secretarias, com verificação da situação do estoque atual para cada item solicitado;
17	Permitir a emissão da Solicitação de Despesa, Impacto Financeiro, Orçamentos, Registro de Preços e ordem compra integrado no Sistema;
18	Permitir o lançamento dos valores oriundos de Orçamentos realizados;
19	Permitir a geração e emissão de Ordens de Compra para aquisições de Materiais e/ou Serviços como sendo “dispensa de Licitação” e baseada nos registros de valores das últimas propostas, compras ou processos licitatórios;
20	Permitir o controle de compras com recebimento parcelado;
21	Permitir o bloqueio de compra quando atingir o limite de disponibilidade financeira e/ou dotação orçamentária não suficiente;
22	Permitir geração de textos padrões para serem utilizados no processo de Abertura, Desempate,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

	Recebimento, Apuração ou Dispensa de Licitação;
23	Permitir registrar Licitação nas Modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Dispensa, Inexigibilidade, Retardamento, Pregão Presencial Unitário, Pregão Presencial por Lote, Pregão Eletrônico, Leilão, Concurso e Chamada Pública;
24	Permitir o registro das propostas, com apuração automática de resultado;
25	Efetuar automaticamente o registro contábil de todas as transações efetuadas no sistema; bem como a autorização de empenho integrado com a contabilidade;
25	Permitir Gerar Informações para o Pregão Eletrônico;
27	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Abertura (Termo de Solicitação e Abertura, Parecer Jurídico, Mural Público, Contrato, Edital);
28	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Recebimento e Resultado (Termo de Recebimento, Ata de Reunião, Mapa Comparativo, Mapa de Apuração, Termo de Homologação, Resumo de Licitação, Edital de Cientificação, Comunicação de Resultado, Termo de Revisão, Comprovação de Publicação, Relatório para Empenho);
29	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais da Licitação;
30	Permitir a emissão de Relatórios de Processo de Desempate (Convocação para desempate e Ata de reunião de desempate);
31	Permitir a emissão de Etiquetas;
32	Permitir a emissão de relatórios gerenciais de Registro de Preços;
33	Permitir relatórios de Contratos/Convênios Administrativos;
34	Permitir o cadastro de Fornecedores Inidôneos os quais estão impossibilitados de contratar com a Administração Pública;
35	Permitir o cadastro de Documentos de Habilitação necessários para as licitações;
36	Permitir emissão de súmula de Contratos/Convênios Administrativos;
37	Disponibilizar software compatível para digitação das Propostas por parte dos participantes;
38	Permitir exportação dos Itens para o sistema Cidade Compras;
39	Permitir a configuração das contas de estoque e das contas de VPD (Variação Patrimonial Diminutiva) por espécie de fornecimento para lançamento automático no momento da entrada e saída dos produtos, visando atender as novas normas da contabilidade pública.

4. SUBSISTEMA PARA CONTABILIDADE

A Contabilidade é o grande módulo responsável pelos processos contábeis ocorridos durante a operação do sistema. Face à total integração do sistema, todos os lançamentos contábeis de fatos orçamentários são gerados automaticamente durante a execução da receita e da despesa. Assim, cabe à Contabilidade o controle dos fechamentos mensais e anuais, além de eventuais lançamentos contábeis manuais. Desta forma, a Contabilidade passa a atuar como um grande suporte às operações de execução da receita, despesa e auditoria destes processos.

Além disto, cabe a Contabilidade a responsabilidade pela consolidação dos balanços, da apuração de resultados e da emissão dos relatórios e documentos de prestação de contas, conforme estabelecido pelas Leis N.º.4320/1964, 101/2000, portarias da STN e pelas Instruções Técnicas do Tribunal de Contas.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o Controle da data de conciliação contábil pelo departamento contábil bloqueando alteração ou exclusão, em todo o sistema de informações, registros que gerem mudanças no movimento contábil conciliado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

2	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
3	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos;
4	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
5	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
6	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
7	Emitir os relatórios dos arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF;
8	Permitir emissão dos demonstrativos da Lei 4320/64 e suas alterações legais;
9	Gerar informações para importação no SIAPC - Sistema de Informações p/Auditoria e Prestação de Contas do Tribunal de Contas do RS;
10	Permitir a realização automática dos Lançamentos de Encerramento de Exercício;
11	Permitir a consulta de movimentos contábeis de anos anteriores;
12	Permitir a criação do Plano Contábil de acordo com o padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado;
13	Permitir dispositivo de bloqueio após conciliação contábil diária;
14	Possuir definição no Plano de Contas de históricos padrões para Débito e Crédito por conta;
15	Permitir o cadastro do Plano Contábil das contas e seus respectivos saldos do exercício anterior. As contas possuem um código reduzido sequencial e um código de classificação contábil em 8 níveis;
16	Permitir a emissão de Diário – Livro Fiscal;
17	Disponibilizar recurso para conciliação de contas contábeis;
18	Gerar os arquivos do SINCO Sistema Integrado de Coleta cfe. art. 11 da Lei nº 8.218, de 29/08/1991 (alterado pela Medida Provisória nº 2.158-35, de 24/08/2001), da Instrução Normativa SRF nº 68, de 27/12/1995, da Portaria Cofis nº 13, de 28/12/1995, da Instrução Normativa SRF nº 86, de 22/10/2001, e do Ato Declaratório Executivo Cofis nº 15, de 23/10/2001;
19	Gerar os Arquivos do Manad (MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS) cfe. Portaria MPS/SRP nº 58, de 28 de janeiro de 2005 - DOU de 31/01/2005;
20	Permitir o cadastro único de credores/fornecedores;
21	Permitir geração automática de lançamentos: ✓De abertura de Orçamento dos valores orçados de Despesas e Receitas; ✓Despesa Empenhada, quando do empenho; ✓Despesa Liquidada, quando da liquidação; ✓Pagamento de Despesa, quando do pagamento; ✓Mutações Patrimoniais, quando da liquidação de Aquisições de Patrimônio; ✓Estorno de Empenho, Estorno de Liquidação e Estorno de Pagamento; ✓Pagamento de Restos a Pagar e Estorno de Restos a Pagar; ✓Integração total com o Departamento Financeiro com geração automática de todos os lançamentos oriundos de movimentação de Caixa ou Bancos; ✓Receita Lançada e Receita Prevista; ✓Estorno de Receita; ✓Créditos Especiais, Extraordinários, Suplementares e Redução Orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

	✓Os lançamentos contábeis devem obedecer o MCASP Edição atualizada.
22	Permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer período de movimento sem que seja necessário retorno de backups;
23	Permitir a emissão do Razão Analítico Contábil, Credores, Receitas e Despesas Empenhadas e Pagas;
24	Permitir a Emissão do Balancete Contábil Mensal ou Acumulado, Analítico ou Sintético;
25	Permitir a emissão do Diário Contábil, Despesas Empenhadas/Pagas e Receitas;
26	Permitir a emissão de Relatório Contábil de Recursos Recebidos, Analítico ou Sintético;
27	Permitir a emissão do Demonstrativo de Gastos por Centro de Custos baseados em despesas empenhadas ou pagas em qualquer período diário;
28	Permitir a emissão de Relatórios de Empenho, baseados na Emissão, Vencimento, Pagamento, selecionáveis por Credor, Centro de Custos, Dotação Orçamentária e Recursos Vinculados;
29	Permitir a emissão da posição geral dos Empenho quanto à liquidação;
30	Permitir a emissão da posição de Restos à Pagar baseado não somente na data atual, mas em qualquer data solicitada;
31	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo TCE-RS para atender o SIAPC;
32	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo TCE-RS para atender o Sistema de Auditoria;
33	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pela SES - RS para atender o MGS.
34	Emissão de gráficos evolutivos e comparativos das contas contábeis;
35	Permitir a escrituração contábil de acordo com a nova metodologia do MCASP (2013).

5. SUBSISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS

Consolida os dados dos diversos subsistemas, disponibilizando informações ao TCE e demais órgãos públicos, dentro dos prazos previstos pelos órgãos. Gera e transmite os seguintes relatórios: Tributos arrecadados, Execução dos Orçamentos, Compras, Orçamentos Anuais, Balanços Orçamentários, Contratos e seus Aditivos, etc.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a emissão de relatórios relativos ao equilíbrio macroeconômico do município, através da integração com o sistema de Contabilidade/Financeiro/Orçamentário;
2	Disponibilizar informações sobre a responsabilidade fiscal do município através da emissão de relatórios oriundos dos sistemas de Contabilidade e Arrecadação;
3	Gerar os arquivos em HTML para qualquer servidor pré-definido para publicação no TCU.;
4	Permitir a emissão de Relatório de Tributos Arrecadados;
5	Permitir a emissão do Relatório de Compras e Licitações;
6	Permitir a emissão do Relatório de Contratos / Aditivos Contratuais;
7	Permitir a emissão do Relatório de Convênios / Aditivos Contratuais;
8	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Receita Realizada;
9	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Autorizada;
10	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Realizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

11	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Empenhada;
12	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais – Receita Prevista;
13	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais – Despesa Fixada;
14	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Orçada;
15	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Arrecadada;
16	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Autorizada;
17	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Realizada;
18	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Liquidada;
19	Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF;
20	Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
21	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Superavit;
22	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Deficit do Exercício;
23	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários – Capital;
24	Permitir a emissão do Relatório de Resultado Orçamentário.

6. SUBSISTEMA PARA CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

O Subsistema Controle Orçamentário é o grande responsável por gerar as propostas orçamentárias, ou Lei do Orçamento Anual. Além de proporcionar a geração da proposta, o Planejamento Orçamentário ainda auxilia a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	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;
2	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;
3	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;
4	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;
5	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);
6	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);
7	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);
8	Permitir o Controle dos Recursos Vinculados;
9	Permitir o controle por tipos de Custos através dos empenhos sem vinculação a estrutura de orçamento;
10	Permitir o Controle de Recursos e Aplicações na Educação e Saúde;
11	Permitir o Controle total dos Restos a Pagar;
12	Gerar demonstrativos e arquivos em meio eletrônico solicitado na Lei de Responsabilidade Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

	(LRF);
13	Emitir relatórios para prestação de contas da Gestão da Saúde Municipal;
14	Emitir os Demonstrativos da Gestão Fiscal;
15	Permitir o cadastro do Orçamento das Despesas;
16	Permitir o cadastro de Empenhos;
17	Permitir o cadastro de orçamento das receitas;
18	Permitir os Estorno de Empenhos;
19	Permitir o Cancelamento de Restos;
20	Permitir a Liquidação Total ou Parcial de Empenhos;
21	Permitir a Liquidação de Restos a pagar;
22	Permitir a utilização de Fonte de Recursos para destinação adequada de receitas;
23	Permitir realizar os empenhos e relacioná-los ao cadastros dos tipos de Custos;
24	Permitir a reservas de dotação através da integração com o compra;
25	Permitir controle de suprimentos de fundos (adiantamentos e diárias), bem como o fechamento da prestação de contas.
26	Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos das contas de receita;
27	Permitir a emissão de gráficos evolutivos das contas de despesas;
28	Geração automática dos lançamentos contábeis no cadastro dos empenhos, liquidação e pagamento de acordo com a nova metodologia do MCASP (2013);
29	Elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Câmara;
30	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Educação;
31	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Saúde;
32	Gerar automaticamente empenho, liquidação e pagamento com base nos registros de Adiantamentos de Valores e Diárias bem como os lançamentos de contabilização do adiantamento e diária;
33	Gerar automaticamente os estornos de empenho, liquidação e pagamento no registro de devoluções de valores referente ao Adiantamento e Diária concedido bem como os lançamentos de contabilização de estorno de adiantamento e diária;
34	Permitir 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;
35	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;
36	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
37	Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
38	Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
39	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
40	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
41	Permitir a geração automática de Empenhos, geração automática de Liquidação e geração automática de Pagamento em uma mesma tela a partir do Cálculo do Sistema de Folha de Pagamento;
42	Permitir a integração das Notas de Receitas e Despesas Extras referente ao subsistema de Recursos Humanos;
43	Permitir a emissão de Relatório das Receitas Orçada/Arrecadada com opção para análise diária, mensal ou acumulada, possibilitando relatório Analítico ou Sintético, com análise vertical de percentuais de arrecadação;
44	Permitir a emissão de Relatório das Despesas por Órgão ou Categoria Econômica com opções de análise entre Autorizada/Realizada em valores e em percentuais, Empenhadas/Pagas para análise



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

	diária, mensal, acumulada de determinado período no exercício financeiro;
45	Permitir a emissão de Demonstrativo dos Recursos e Aplicações MDE, FUNDEB, Ensino Fundamental e ASPS;
46	Permitir o Demonstrativo da Execução Orçamentária de Despesa e Receita;

7.SUBSISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

Permite o controle dos bens patrimoniais, controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública. Controla, física e financeiramente, os bens patrimoniais, mantendo informações dos históricos e administrando suas movimentações.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
2	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
3	Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
4	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
5	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
6	Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
7	Permitir a emissão de relatórios analíticos e/ou sintéticos, com registro em ordem cronológica de todos os tipos de movimentações desde a aquisição do bem;
8	Possuir cadastro único de Fornecedores;
9	Permitir o controle total com relação à localização e bens com no mínimo 2 níveis de localização;
10	Permitir o inventário de bens por localização;
11	Permitir o controle de prazo de garantia da aquisição ou reparo;
12	Permitir o controle de Apólices de Seguros com tipos de coberturas e bens assegurados;
13	Permitir o Controle de localização física dos itens do Imobilizado;
14	Permitir reavaliação, aceleração de depreciação, interrupção de depreciação, baixas parciais e transferências de itens patrimoniais;
15	Permitir Cadastrar/Alterar itens de patrimônio contendo dados de localização, compras (empenho), origem, atributos como cor, modelo, dimensões, observações;
16	Permitir o registro para baixas de permanente, transferências de localizações, manutenções incorporadas ou não no valor contábil do bem;
17	Permitir cálculo de depreciações, amortizações e exaustões com integração contábil do movimento;
18	Permitir o arquivamento de Foto digital do bem;
19	Permitir relatórios de cadastros de bens com limites do relatório selecionáveis pelo usuário;
20	Permitir relatórios das movimentações dos bens por classificação Contábil;
21	Emitir resumo da posição contábil das contas baseadas nos registros patrimoniais;
22	Permitir a emissão de planilha para levantamento patrimonial;
23	Permitir a emissão de relatórios de bens por plaqueta, descrição, localização, classificação;
24	Permitir a emissão de relatórios de movimentações de baixas/aquisição/carga patrimonial/reparos;
25	Permitir realizar Auditorias de Bens por localização através de Coletor de dados com comparativo automático entre o sistema e o físico;
26	Permitir o Gerenciamento Eletrônico dos Documentos relativo aos bens;
27	Permitir criar campos personalizados para inserção de dados no cadastro de bens;
28	Permitir a transferência e recebimento eletrônico dos bens;
29	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis de Ganhos e Perdas na alienação de Ativos;
30	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis da Depreciação/Amortização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

Exaustão na conta Redutora do Ativo e na conta de Variação Patrimonial.

8. SUBSISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Este Subsistema tem por finalidade atender a exigência da lei complementar N° 131/2009 de 27 de maio de 2009, a fim de determinar a disponibilização de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira Municipal através do Site da Municipalidade.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a consulta dinâmica da despesa por órgão, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do órgão e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
2	Permitir a consulta dinâmica da despesa por função, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago da função e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
3	Permitir a consulta dinâmica da despesa por favorecido, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do favorecido e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
4	Permitir a consulta da receita do mês e a acumulada;
5	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos bens do patrimônio público, como imóveis e veículos;
6	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos servidores públicos, com indicação de cargo e/ou função desempenhada e indicação de remuneração nominal. Demonstrar, também, tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
7	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes as diárias concedidos onde conste nome e cargo do beneficiário, número de diárias usufruídas por afastamento, período e motivo do afastamento, local de destino e tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro e fora do estado/país, conforme legislação municipal;
8	Permitir gravação de todos os relatórios em diversos formatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

ANEXO III
PROPOSTA FINANCEIRA

Processo Licitatório...: 3/2018

Modalidade: Pregão Presencial N° 1/2018

Item	Qtd/Uni	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,0000 UN	Aquisição de Licença de Uso Permanente de Software e Assessoria mensal Modulos a serem implantados (Licenciados para uso Permanente) 1.Recursos Humanos 2.Automação de Caixa 3.Orçamentário 4.Contábil 5.Financeiro 6.Contas Públicas 7.Compras e Licitações 8.Patrimônio 9.Portal Transparência Valor de Referência: 7.510,0000 Marca:_____	_____	_____
2	1,0000 UN	Assessoria e atualização mensal dos modulos Recursos Humanos, Automação de Caixa, Orçamentário, Contábil, Financeiro, Contas Públicas, Compras e Licitações, PatrimônioPortal Transparência. Valor de Referência: 1.470,0000 Marca:_____	_____	_____
3	1,0000 UN	Hora técnica para implementação do sistema	_____	_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO BENTO
Estado do Rio Grande do Sul
Av. Irmãs Consolata, 189
PAULO BENTO – RS

e treinamento
dos Modulos: Recursos Humanos, Automação
de Caixa, Orçamentário, Contábil,
Financeiro, Contas Públicas, Compras e
Licitações, Patrimônio, Portal
Transparência.
Valor de Referência: 106,6200
Marca: _____

Fornecedor ..:

Endereço

CNPJ.....:

Cidade/UF.....: -Telefone

Demais condições conforme descrito no Edital do Pregão nº 01/2018

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Data da Proposta: ____ / ____ / _____

Nome e Assinatura do Representante Legal

Carimbo: