



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

Modalidade ..: Tomada de Preços
Número,: 6/2017
Data de Abertura da Licitação ...: 01/08/17
Data de Abertura das Propostas ..: 17/08/17
Horário: 09:00

Fornecedor ..: 922 - PREFEITURA MUNICIPAL
Endereço,: RUA GAL.DALTRO FILHO
CNPJ.....: 87.613.444/0001-80
CGC/ICM,: ISENTO
Cidade,: Campinas do Sul - RS
Telefone,: (0xx54) 33661490 Fax:

Objetivo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

EDITAL LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2017

O Prefeito Municipal de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade "**TOMADA DE PREÇOS**", do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", com abertura para o dia **17 DE AGOSTO DE 2017 ÀS 09H00MIN**, na Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, localizada na Rua Gal. Daltro Filho, 999, na cidade de Campinas do Sul/RS, mais precisamente na Sala de Licitações, onde a Comissão Permanente de Licitações está reunida com a finalidade de receber os envelopes nº. 01 - contendo a Documentação e nº. 02 - contendo a Proposta de Preços referente a este Edital.

Os interessados poderão solicitar o edital e/ou seus anexos pelo e-mail licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br, no site do município www.campinasdosul.rs.gov.br ou retirar na Prefeitura Municipal, sito a Rua Gal. Daltro Filho, 999, junto ao Setor de Licitações, no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA VISANDO À CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, JUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA, E EVOLUTIVA DOS PROGRAMAS DE COMPUTADOR OS QUAIS SE DESTINAM À OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL/RS, TUDO DE ACORDO COM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Descrição dos módulos:

- Software de Recursos Humanos;
- Software de Controle de Estoque;
- Software de Tesouraria/Financeiro;
- Software Compras e Licitações;
- Software para Contabilidade;
- Software para Publicação das Contas Públicas;
- Software de Gerenciamento da Frota;
- Software de Controle de Dívida Ativa;
- Software Controle Orçamentário;
- Software Controle Patrimonial;
- Software Tributário;
- Software Controle Agropecuário;
- Software Portal da Transparência;
- Software Controle de Unidade Básica de Saúde;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

- Software Fiscalização;
- Software Controle dos Serviços Públicos;
- Software Protocolo;
- Software Medicina e Segurança do Trabalho;
- Software Treinamento e Avaliação dos Servidores;
- Software Serviços On-Line;
- Software Legislação Municipal;
- Software Gestão da Educação;
- Software Gestão da NFS-e;
- Software Vigilância Sanitária;
- Software Organizador Pessoal;
- Software Configurador do Sistema e de Usuários;

1.2 - . Os proponentes não precisam possuir necessariamente programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem o Anexo II.

1.3 - Caso algum subprograma estiver incluído em algum módulo, deverá ser especificado na proposta.

1.4 - A Administração Municipal reserva-se o direito de não efetuar a implantação de todos os sistemas em uma única oportunidade, o que não gerará direito de indenização ou cobrança mensal sobre a licença de uso do software não implantado.

1.5 - O banco de dados pertence ao Município de modo que o licitante vencedor deverá realizar backup diário do sistema fornecendo ao Município uma cópia do mesmo, possível de ser acessado mesmo após quando findou rescindido o contrato.

2 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

2.1 - Será considerado excessivo, acarretando desclassificação da proposta, o MENOR PREÇO GLOBAL para o objeto (item 1.1) desta licitação superior ao “Preço Máximo” que é de **R\$ 224.000,00** (Duzentos e vinte e quatro mil reais).

2.2 - O presente certame é do tipo menor preço global, sendo este o critério de julgamento, entretanto os licitantes em suas propostas deverão indicar o valor unitário de cada item constante do objeto, isto para o caso de o Município optar por não contratar todos os itens/módulos, sendo o valor total o somatório dos valores unitários dos itens. O preço unitário de cada item/módulo corresponde a um mês, com exceção ao campo corresponde a migração, instalação, treinamento, capacitação e implantação dos itens/módulos, sendo considerado o valor individual para cada um indicado na proposta vencedora.

2.3 - Serão desclassificadas integralmente as propostas cujos valores finais, após esgotada a fase competitiva, sejam, em algum item, superiores ao valor referência constante de cada item que integra o objeto;

2.4 - Sendo vencedora do presente certame a empresa atualmente contratada, não poderão ser cobrados valores referentes a migração e instalação/implantação dos módulos/itens atualmente existentes.

2.5 - Para o atendimento local as despesas relativas ao deslocamento serão por conta da Prefeitura Municipal, que pagará até o valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais) por visita técnica, bem como as despesas de alimentação e estadia até o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) por técnico.

2.6 – Para os serviços solicitados pela Prefeitura Municipal será pago a Contratada até o valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) por hora técnica.

2.7 – Os Valores serão reajustados anualmente de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), calculado e editado pelo Centro de Estudos de Preços da Fundação Getúlio Vargas.

3 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 – A **DOCUMENTAÇÃO** exigida por este edital deverá ser entregue no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, para a emissão do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, ATÉ AS 17H:00MIN DO DIA 14 DE AGOSTO DE 2017**, para que os mesmos sejam considerados devidamente cadastrados, para este edital. Após a hora limite para o recebimento dos envelopes solicitados, nenhum outro envelope será aceito, nem permitidos adendos ou alterações das ofertas apresentadas. Serão considerados inexistentes quaisquer condições trazidas pelos participantes alheias às descritas neste Edital. O não cumprimento de qualquer item deste Edital implicará na desclassificação da proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

3.2 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em única via, em original ou por processo de cópia autenticada em tabelionato ou na Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo as propostas ser preenchidas datadas e assinadas.

3.3 - Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

4. - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

4.1 - empresas sob processo de falência ou concordata;

4.2 - empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

4.3 - empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

5 - DO REPRESENTANTE LEGAL

5.1 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases da licitação e a responder, para todos os atos e feitos previstos neste Edital, identificando-se mediante documento oficial de identidade, no início de cada reunião. Não será admitido mais de um representante por licitante e, no caso da apresentação de nova credencial, automaticamente estará revogada a representação anterior.

5.2 - A credencial consistirá em documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da licitante, ou por Procuração pública ou particular, acompanhada, em qualquer caso, de cópia do ato de investidura de quem a tiver firmado em que se comprove ter poderes suficientes à devida outorga da habilitação de representante.

5.3 - A não apresentação da credencial ou a incorreção documental da comprovação da representação impedirá que o representante se manifeste pelo licitante, não lhe acarretando, contudo, sua inabilitação.

6 - DA HABILITAÇÃO PARA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDOR DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS DO SUL (CRC), EXPEDIDO PELO SETOR COMPETENTE

6.1 – **A DOCUMENTAÇÃO** exigida no presente edital deverá ser entregue pelo licitante interessado junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, **ATÉ AS 17H00MIN DO DIA 14 DE AGOSTO DE 2017**, para que os mesmos sejam considerados devidamente cadastrados e detentores de Certificado de Registro Cadastral (CRC) atualizado, que atenderem às exigências constantes neste Edital e seus anexos. Após a hora limite para o recebimento dos documentos solicitados, nenhum outro documento será aceito, nem permitidos adendos ou alterações nos documentos encaminhados.

6.2 - Para a emissão do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor do Município de Campinas do Sul, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação abaixo.

6.2.1 - Documentos relativos à Regularidade Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

6.1.2 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição Ativa no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

c) Prova de regularidade da empresa com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade da empresa com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecido pela Justiça do Trabalho;

6.1.3 - Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial completo e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei no órgão competente. Em caso do balanço patrimonial ter sido autenticado no Livro Diário deverá ser apresentado o termo de abertura e encerramento do referido livro, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas;

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com prazo de validade de 30 (trinta) dias a contar da expedição da mesma.

6.1.4 - Documentos relativos à Qualificação Técnica:

a) Atestado de “Capacitação Técnica”, em nome da EMPRESA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

b) Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Prefeitura Municipal de Campinas do Sul-RS, previamente agendada, até as 17 horas do dia 14/08/2017;

c) Declaração de conhecimento e submissão às condições do Edital, em todas as fases de licitação e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto licitado;

d) Declaração de que a Empresa, não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.1.5 - Documento relativo ao Atendimento a Constituição Federal:

Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº. 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

6.1.6 - Para que as Cooperativas possam participar do presente certame, além dos documentos descritos acima, deverão apresentar ainda os seguintes:

a) Cópia do Estatuto Social com ata de assembleia de aprovação conforme dispõe a Lei nº. 5.764/71, que comprove que a Cooperativa tem como objeto a prestação de serviços exigidos nesta Licitação, e ainda que a mesma dispusesse de associados (cooperados) em quantidade e com qualificação profissional conforme solicitados no objeto deste edital; b) Cópia do Regimento interno com ata da assembleia que o aprovou; c) Relação de todos os associados com Certidão de Regularidade Previdenciária dos mesmos ou Guia de Recolhimento da Previdência Social – GRPS, sendo que o objeto da licitação deverá ser prestado, no caso de Cooperativa vencedora, por cooperativado integrante da lista acima referida, discriminando e comprovando a data de ingresso destes na cooperativa; d) Registro na Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul – OCERGS; e) Ata de fundação a Cooperativa devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul; f) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora; g) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com ata da assembleia que o aprovou); h) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias (para comprovação da representatividade dos dirigentes e conselheiros da cooperativa); i) Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais; j) As Cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00, gozarão dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que também apresente no envelope de habilitação, declaração firmada pelo seu contador de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital em relação à habilitação; l) Considerando que o serviço objeto desta licitação quando da sua execução se dá em estado de subordinação, somente será aceita a participação de Cooperativa, se quando da execução do contrato esse se der por seus empregados e não por Cooperados, uma vez que o trabalho em estado de subordinação não se coaduna com o instituto do Cooperativismo; m) Para fins de julgamento e classificação, o valor total proposto por Cooperativa de Trabalho será acrescido de 15% (quinze por cento), face ao disposto no art. 22, inciso IV, da Lei 8.212/91, alterada pela Lei 9.878/99, que dispõe sobre contribuição previdenciária.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

7 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS.

7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/2006, e devido à necessidade de identificação pela Comissão Permanente de Licitações, deverão comprovar o enquadramento como "ME" ou "EPP".

7.2 - O credenciamento do licitante como microempresa 'ME' ou empresa de pequeno porte 'EPP' somente será procedido pela Comissão Permanente de Licitações, se o interessado comprovar tal situação jurídica.

7.3 - A não comprovação de enquadramento da empresa como "ME" ou "EPP", significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão Permanente de Licitações, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, aplicáveis ao presente certame.

7.4 - A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

7.4.1 – A empresa que pretender valer-se dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, disciplinados nos itens seguintes deste edital, deverão apresentar NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO JUNTAMENTE COM O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, termo de enquadramento de ME ou EPP devidamente arquivado no registro do comércio (Junta Comercial) ou declaração firmada pelo contador, além de todos os documentos previsto no item 6 deste edital.

7.4.2 - As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada pela (Junta Comercial), de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previsto no item 7 deste edital.

7.5 – Empresas não cadastrada junto ao Município que tenham interesse em participar do processo licitatório em voga, poderão obter o Certificado de Registro Cadastral, se atender a todas as condições exigidas para cadastramento, no prazo estabelecido no § 2º do Art. 22 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, devendo apresentar os documentos exigidos para o cadastramento acima descritos.

8.6 - DA HABILITAÇÃO DAS ME E EPP

8.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/06.

8.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **CINCO (05) DIAS** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA HABILITAÇÃO

9.11.1 - Os documentos deverão ser apresentados em originais ou fotocópias, desde que autenticadas em Cartório ou por funcionário habilitado do Setor de Licitações.

9.11.2 - Os documentos emitidos pela Internet poderão ter a sua validade verificada pela Comissão Permanente de Licitações. Tal procedimento dar-se-á no momento da análise dos documentos, onde serão selecionados, de forma aleatória os documentos que terão sua autenticidade conferida no site do respectivo órgão.

9.11.3 - A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até dois anos, bem como declaração de inidoneidade da empresa, independentemente das medidas penais cabíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

9.11.4 - As empresas licitantes estão obrigadas, no que diz respeito à habilitação no certame, a apresentar toda a documentação supracitada, comprovando a sua regularidade perante os referidos órgãos

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO - HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

10.1 - ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

Ao
Município de Campinas do Sul
Rua Gal. Daltro Filho, 999.
Edital Tomada de Preços nº 006/2017
Envelope Nº. 01 – Documento (CRC)
Empresa Proponente: (Nome completo da empresa)

10.1.1 - DO CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº. 1:

a) Cópia do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Setor de Compras e Licitações do Município de Campinas do Sul-RS, relativo ao presente processo licitatório.

10.2 - ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

Ao
Município de Campinas do Sul
Rua Gal. Daltro Filho, 999.
Edital Tomada de Preços nº 006/2017
Envelope Nº. 02- Proposta
Empresa Proponente: (Nome completo da empresa)

10.2.1 - DO CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº. 2:

10.2.2 - A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e elaborada em 1 (uma) via, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelo interessado ou seu bastante procurador, sem entrelinhas, emendas ou rasuras. A proposta deverá apresentar também a razão social, o n.º do CNPJ-MF da licitante e o nome completo de seu signatário.

10.2.3 - As propostas deverão conter:

a) Preço De Implantação (A) proposto para os serviços de implantação softwares/módulos que compõem o sistema integrado de gestão pública objeto deste Edital, expresso em reais, para cada item/modulo e total, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento, incluindo os serviços de migração, implantação, instalação, conversão de dados, customização, treinamentos, entre outros;

b) Preço Mensal (B) proposto para os serviços mensais de locação, assessoria, atualização e manutenção de todos os softwares/módulos, expressos em reais, para cada item/modulo, válidos para serem praticados desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento;

c) Preço Global Total: obtido através da aplicação da seguinte fórmula: $A + (B \times 12)$, onde "A" é igual a soma do preço proposto para a realização dos serviços de implantação, instalação, treinamento e capacitação do Sistema Integrado de Gestão Pública; "B" é igual ao preço mensal para locação, assessoria e atualização de todos os softwares (itens 01 à 26); e "12" é o período de meses objeto da locação.

10.2.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até duas casas após a vírgula, para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

10.2.5 - Os preços propostos deverão ser líquidos, devendo neles já estarem incluídas todas as despesas, custos, encargos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação, especialmente os custos das licenças de uso e dos serviços de treinamento e de manutenção.

10.2.6 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 2. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

10.2.7 - As propostas deverão ser apresentadas em uma via, em linguagem clara e explícita, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas pelo representante legal da proponente.

11 - DO JULGAMENTO

11.1 - A presente licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

I - Abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO" e sua apreciação;

II - Devolução dos envelopes "propostas", fechados, aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - Abertura dos envelopes "propostas" dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV - Classificação de propostas;

V - Deliberação pela autoridade competente.

11.2 - A abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA" serão realizadas sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, facultativamente, e pela Comissão.

11.3 - Todos os documentos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

11.4 - É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

11.5 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não mais cabe desclassificar as licitantes, por motivo relacionado com habilitação jurídica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

11.6 - No julgamento das propostas, o Município de Campinas do Sul deverá levar em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.7 - O julgamento das propostas será pelo critério de Menor Preço Global, obtido através da aplicação da seguinte fórmula: $A + (B \times 12)$, onde "A" é igual a soma do preço proposto para a realização dos serviços de implantação, instalação, treinamento e capacitação do Sistema Integrado de Gestão Pública; "B" é igual ao preço mensal para locação, assessoria e atualização de todos os softwares (itens 01 à 26); e "12" é o período de meses objeto da locação.

11.8 - O proponente que não ofertar em algum dos itens do objeto da presente licitação, será automaticamente desclassificado.

11.9 - O julgamento das propostas deverá ser objetivo, devendo, a Comissão de Licitação, realizá-lo em conformidade com os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele contidos.

11.10 - Decairá do direito de impugnar, perante o Município de Campinas do Sul os termos do edital de licitação, aquele licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.11 - A inabilitação do licitante importa preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

11.12 - No caso de igualdade ou empate de duas ou mais propostas, será realizado o sorteio, em ato público, conforme art. 45, § 2º da Lei 8.666/93.

11 - DOS RECURSOS

Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso na forma e prazos previstos no art. 109 da Lei 8.666/93.

12 - DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

12.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o Artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Conforme estabelece o parágrafo segundo do art. 64 da Lei nº 8.666/93, se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93, e disposições contida neste Edital.

13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 - A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços de concessão, manutenção e suporte técnico dos sistemas locados pelo **período de 48 (quarenta e oito) meses**.

13.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado nas instalações do Centro Administrativo Municipal de Campinas do Sul e demais repartições municipais, e o Sistema de Gerenciamento deverá permitir o acesso simultâneo **mínimo para 45 (quarenta e cinco) usuários em rede**.

13.3 - O recebimento do objeto desta Licitação dar-se-á na forma dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

13.4 - A empresa vencedora terá **o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conversão da base de dados** existente e perfeita adequação para a execução dos programas ofertados, a contar da Emissão da Ordem de Liberação dos Serviços e implantação dos sistemas sob pena de rescisão contratual e consequentemente contratação da segunda melhor oferta, desde que esta segunda atenda todos os requisitos deste Edital.

13.5. Quando do término do prazo de vigência e/ou rescisão contratual, a Contratada deverá disponibilizar a importação de dados para o Contratante ou para empresa contratada pelo Contratante, deixando à disponibilização **OS BANCOS DE DADOS DE TODOS OS SISTEMAS ORA LICITADOS, pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias**, sob pena de multa contratual no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, bem como declaração de inidoneidade para participar de licitações.

14 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado ao fornecedor em até **05 (Cinco) dias úteis**, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais, Faturas e/ou Duplicatas. No caso de incorreção nas Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas e o pagamento efetuar-se após a data de representação das mesmas. Os pagamentos serão efetuados na moeda vigente no país, e sem qualquer acréscimo.

15 - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do objeto do presente Edital serão atendidas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

4047 - 04.01.04.122.0005.2005.3.3.90.39.57.00.00
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

16 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos Art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa Contratada direito a qualquer indenização.

16.2 - A rescisão contratual poderá ser:

16.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

16.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no edital, o licitante vencedor estará sujeito:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item em caso de atraso na entrega dos produtos no prazo assinalado acima;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, em caso de não entrega dos medicamentos e material de consumo ou em caso de recusa da assinatura do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município, pelo prazo de até 02(dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- e) 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 a aplicou.
- f) no caso de aplicação de multa, a Contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria Municipal de Finanças, sendo necessária a apresentação do comprovante do recolhimento, para liberação de créditos.
- g) na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido a ampla defesa garantido a ampla defesa.

18 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA VISITA TÉCNICA

18.1 - Os interessados que desejarem quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação serão atendidos, durante o expediente, na sede da Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, localizada na Rua Gal. Daltro Filho, 999 - Campinas do Sul/RS.

18.2 - A empresa proponente deverá efetuar uma Visita ao departamento de Tecnologia da Informação, da Prefeitura Municipal de Campinas do Sul-RS, previamente agendada, sendo que a visita deverá ocorrer **ATÉ AS 17H:00MIN DO DIA 14 DE AGOSTO DE 2017**. Esta visita irá gerar um Atestado de Visita Técnica que deverá constar no envelope 01 (Documentação), sendo este requisito obrigatório para habilitação no referido Edital.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A contratada deverá exercer fiscalização própria durante a execução dos trabalhos de seus eventuais funcionários. Por outro lado, a prefeitura poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - O Município de Campinas do Sul poderá revogar a presente licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocações de terceiros.

20.2 - A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, por parte do Município de Campinas do Sul, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei n.º 8.883/94.

20.3 - As decisões da Comissão somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente ou seu representante legal.

20.4 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

20.5 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº. 8666/93.

21 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Erechim/RS, para dirimir qualquer dúvida oriundas do presente Edital.

22 - DOS ANEXOS DA TOMADA DE PREÇOS

Integram o presente Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Do Objeto e Especificações dos Serviços (**ANEXO I**);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

- b) Características obrigatórias e descrição dos subsistemas **(ANEXO II)**;
- c) Modelo de Proposta **(ANEXO III)**;
- d) Minuta Contrato **(ANEXO IV)**

Campinas do Sul, RS, 01 de Agosto de 2017.

Neri Montepó
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

ANEXO I
DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1 – OBJETO

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA VISANDO À CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, JUNTAMENTE COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA, E EVOLUTIVA DOS PROGRAMAS DE COMPUTADOR OS QUAIS SE DESTINAM À OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL/RS, TUDO DE ACORDO COM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.1. 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.

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

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

O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, 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 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.

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 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços e sistemas a serem realizados pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados na Prefeitura Municipal de Campinas do Sul incluem:

2.1 - INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS

Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários. Sistemas e serviços a serem implantados pela CONTRATADA em Servidor com Sistema Operacional Linux, e clientes rodando sob plataforma Windows XP ou Superior.

O Servidor de Aplicativos e Servidor da Base/Banco de Dados, deverão rodar sob plataforma Linux Kernel 2.6.32 ou superior em plataforma 64 bits.

2.2 - DOS REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO:

a) Todos os subsistemas do Sistema Integrado de Gestão Municipal devem permitir sua adaptação às necessidades da Prefeitura Municipal Campinas do Sul 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 da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, 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).

2.3 - 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 PostGreeSQL).
- b) Sua configuração e instalação deverá explorar plenamente a capacidade de múltiplos processadores existentes no hardware destinado pela Prefeitura Municipal de Campinas do Sul 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.

Subsistemas:

1. Recursos Humanos
2. Controle de Estoque
3. Tesouraria/Financeiro
4. Compras e Licitações
5. Contabilidade
6. Publicação das Contas Públicas
7. Gerenciamento da Frota
8. Controle de Dívida Ativa
9. Controle Orçamentário
10. Controle Patrimonial
11. Tributário
12. Controle Agropecuário
13. Portal da Transparência
14. Controle da Unidade Básica de Saúde;
15. Fiscalização
16. Controle dos Serviços Públicos
17. Protocolo
18. Medicina e Segurança do Trabalho
19. Treinamento e Avaliação de Servidores
20. Serviços On-Line



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

21. Legislação Municipal
22. Gestão da Educação
23. Gestão da NFS-e
24. Vigilância Sanitária
25. Organizador Pessoal
26. Configurator do Sistema e de Usuários

3. 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.

4. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA APLICATIVO

A solução deverá ser licenciada à Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, com licença de uso pelo prazo de validade do contrato, com limite de até 45 (quarenta e cinco) usuários com acesso simultâneos ao Sistema. Para usuários adicionais o contrato será aditivado com acerto entre as partes.

5. 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 Prefeitura de Campinas do Sul a ser ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas, fornecidas pelo município. O respectivo treinamento deverá ser ministrado de acordo com os módulos específicos de cada subsistema e com limite de 12 alunos por turma além da equipe técnica da Diretoria de Tecnologia em Informação desta prefeitura. No caso de subsistemas com mais de 12 usuários, o respectivo treinamento deverá ser dividido em turmas e momentos distintos a fim de viabilizar a capacitação de todos os usuários 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, no que diz respeito à formação das turmas, carga horária e plano de ensino, deve ser estabelecido pela empresa fornecedora em conjunto com a equipe técnica da Diretoria de Tecnologia em Informação desta prefeitura.

6. 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 meios 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;

7. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços terão início logo após assinatura de contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

acordo entre a Administração e a Contratada. Poderá ser previsto no cronograma, serviços de implantação, migração de dados, treinamento e manutenção, de forma simultânea e paralela, a fim de atender às expectativas da administração pública.

8. DOS ASPECTOS DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO:

A empresa contratada deverá fornecer a Prefeitura Municipal de Campinas do Sul o **Manual do usuário**, disponibilizado em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema, desenvolvido na forma de Help Online, como um guia de referência rápida, sensível ao escopo e com documentação dos processos, janelas, campos e botões, incluindo exemplos de caso.

9. DO ACOMPANHAMENTO DE IMPLANTAÇÃO:

Caberá ao Município de Campinas do Sul a designar um servidor público do quadro de servidores, com conhecimentos na área de informática, com o objetivo de acompanhar os serviços objetos desse Edital. O designado se reunirá periodicamente com o responsável técnico da contratada para planejamento, elaboração de cronograma de ações, definição de prioridades e controle de mudanças, fiscalização e aprovação dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as especificações contidas neste edital.

10. DA VISITA TÉCNICA:

A empresa proponente deverá efetuar uma visita técnica junto Prefeitura Municipal de Campinas do Sul-RS, previamente agendada, sendo que a visita deverá ocorrer **ATÉ AS 17H:00MIN DO DIA 14 DE AGOSTO DE 2017**. Esta visita gerará um Atestado de Visita Técnica que deverá constar no envelope 1 (Documentação), sendo esta requisito obrigatório para habilitação no referido Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

ANEXO II
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 Prefeitura Municipal de Campinas do Sul, 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 (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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

	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 prefeitura 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 CONTROLE DE ESTOQUE

Espera-se que este subsistema contemple o controle do estoque do almoxarifado central, assim como o estoque dos sub-almoxarifados da Prefeitura e suas Secretarias.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Controlar a distribuição de materiais para apropriação contábil do consumo através de Órgão/Unidade/Seção;
2	Tratar os materiais agrupados por espécies;
3	Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de produtos entre almoxarifados;
4	Possuir Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços integrados com o módulo de Compras e Licitações;
5	Permitir a transferência entre almoxarifados, gerando entrada automática no almoxarifado de destino;
6	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
7	Permitir a entrada de material por devolução de requisições;
8	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
9	Permitir a devolução de compras, para tratar casos de enganos na entrega do material;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

10	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
11	Permitir a emissão da posição contábil do estoque;
12	Permitir acompanhamento total das ordens de compra e licitações em andamento;
13	Geração dos lançamentos contábeis da movimentação do estoque possibilitando manter o valor de estoque contábil conciliado com o Sistema de Almoxarifado;
14	Controle de quantidade entregues por licitação, ordem de compra e empenho;
15	Controle de estoque de segurança;
16	Permitir anexar os documentos eletrônicos na entrada dos produtos;
17	Possibilitar o gerenciamento eletrônico dos documentos;
18	Permitir a entrega de medicamentos por parte das Farmácias da UBS.
19	Permitir a entrega de produtos por veículo da frota do município;
20	Permitir emissão de relatórios da entrega de produtos para a frota do município;
21	Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
22	Permitir a emissão de relatório dos lotes de medicamentos vencidos ou a vencer;
23	Permitir a emissão de relatório com histórico da movimentação dos lotes de medicamentos;
24	Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas;
25	Permitir efetuar o zeramento do estoque;
26	Permitir efetuar o cálculo automático do custo médio de cada item e, também, recalcular o saldo em estoque do item;

3. SUBSISTEMA PARA TESOUREARIA E FINANCEIRO

O Subsistema de Tesouraria e 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.

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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

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;

4. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

16	Permitir uma posição atualizada e em tempo real, das solicitações de Compras de todos 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, 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.

5. 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° 4320/1964, 101/2000, portarias da STN e pelas Instruções Técnicas do Tribunal de Contas.

Características Obrigatórias:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

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;
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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

	✓ 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).

6. 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;
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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

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.

7. SUBSISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FROTA

O objetivo deste Subsistema é o controle da Frota de Veículos do Município e motoristas, além de controlar o consumo de combustível através de tanques, comboios e bombas de abastecimento com fechamento mensal do tanque para comparação com o que foi consumido com abastecimento de veículos ou retirada manual para outros fins (equipamentos diversos).

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2	Permitir controlar gastos com combustíveis e lubrificantes;
3	Emitir relatórios de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
4	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
5	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
6	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos seguros e licenciamento;
7	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
8	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros);
9	Permitir o cadastro de Veículos por Secretaria/Departamento;
10	Permitir o controle de Horas/Quilometragem para manutenção preventiva;
11	Permitir o cadastro de Motoristas por Secretaria/Departamento;
12	Possuir o registro de motorista, servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação;
13	Controle de Pneus por veículo com posicionamento conforme lay-out de utilização em cada veículo;
14	Permitir a Emissão de Relatórios de Custos por veículo – solicitado pelo TCE/RS;
15	Consultas e Relatórios por Veículos, por Secretaria/Departamento ou por Motorista das manutenções realizadas e combustíveis consumidos com média de consumo;
16	Permitir o controle de pontuação na carteira de habilitação dos motoristas;
17	Permitir o controle de multas de trânsito por motorista;
18	Permitir anexar documentos digitalizados no cadastro de veículos com controle de validade dos mesmos;
19	Permitir o controle de cursos necessários para cada veículo, como curso para transporte coletivo de passageiros, curso para transporte de produtos perigosos, curso para transporte de cargas indivisíveis, curso para condução de transporte escolar, curso para condução de transporte de emergência (ambulâncias/caminhão de bombeiros);
20	Permitir o controle da existência e da validade de cursos de cada motorista, como curso para transporte coletivo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

	passageiros, curso para transporte de produtos perigosos, curso para transporte de cargas indivisíveis, curso para condução de transporte escolar, curso para condução de transporte de emergência (ambulâncias/caminhão de bombeiros);
21	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira nacional de habilitação do motorista para cada veículo;
22	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira internacional de habilitação do motorista;
23	Permitir efetuar registro de viagens informando todos os passageiros/pacientes da viagem;

8. SUBSISTEMA PARA CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

É um Subsistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, visando o atendimento do Código Tributário Nacional referente a Dívida Ativa.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos automáticos de Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
2	Permitir a alteração da situação cadastral;
3	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos automáticos;
4	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
5	Permitir a emissão de Avisos, Certidões, Cobranças, Notificações, Ofícios e Relatórios;
6	Permitir a livre formatação do conteúdo das Notificações do Lançamento;
7	Permitir a geração de Textos padrões;
8	Permitir o Controle da Dívida Ativa – Consolidação, Estorno, Inscrição, Notificação, Termo de Inscrição, emissão de Certidão de Dívida Ativa – CDA;
9	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros;
10	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);
11	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
12	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
13	Permitir a inscrição na Dívida Ativa, mas com permanência de controle dos Tributos que originaram a dívida, podendo ser individual, por contribuinte e tributo ou automática com base no vencimento;
14	Permitir a emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa;
15	Emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação legal), com livros distintos para créditos tributários e não tributários;
16	Permitir a Consolidação da Dívida Ativa com emissão de Termo de Consolidação;
17	Permitir emissão de Relatórios de Dívida Ativa;
18	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
19	Permitir Relatório das Inscrições na Dívida Ativa em determinado período;
20	Permitir a emissão de Relatório das Baixas na Dívida em determinado período;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

21	Permitir a emissão do Livro da Dívida de qualquer período;
22	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
23	Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Arrecadação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Arrecadação;
24	Permitir o Controle de cobranças extrajudiciais com controle das etapas de cada processo extrajudicial;
25	Permitir o Controle de cobranças judiciais com controle das etapas de cada processo judicial;
26	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;
27	Permitir parcelamento de dívida do contribuinte concedendo direito aos programas de recuperação fiscal concedidos pelo município;
28	Permitir a perda do programa de recuperação fiscal retornando, assim, a proporção de descontos concedidos sobre a dívida ainda em aberto;
29	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento.

9. 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 (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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

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 Prefeitura;
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 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;

10. 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
------	-----------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

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

11. SUBSISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

É um Subsistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, incluindo IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás de Construção, Taxas, Habite-se, Certidão Negativa, etc. Tem controle de Alvarás de Funcionamento, de Notas Fiscais, de Certidão Negativa, Habite-se, etc.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Tributos, Taxas, Contribuições de melhoria e Transferências no mesmo Módulo;
2	Permitir o Cadastro único de Contribuintes, com verificação automática de reinclusão de CPF/CNPJ;
3	Gerenciar todos os Tributos Municipais e emitir todas as guias automaticamente;
4	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

	lançamentos automáticos de Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
5	Permitir a parametrização dos Tributos no que tange o Índice Monetário, Classificação Orçamentária, Correção Monetária, Multas e Juros de Acordo com o código Tributário Municipal;
6	Permitir a indexação dos Tributos Municipais por qualquer índice, sendo alguns criados pela própria Prefeitura;
7	Permitir a geração de tributos de qualquer fato gerador, podendo ser diário, mensal, anual, semanal, decendial, quinzenal;
8	Permitir o cadastro da Incidência do Tributo, podendo ser sobre a Classificação Tributária, Imóvel, Outras Bases, etc;
9	Permitir o cadastro de Imóveis por Zona, Setor, Quadra, Lote e Local com busca automática por Localização;
10	Permitir a indexação de valores venais (Construído, Terreno, Total) por qualquer índice, inclusive criados pelo próprio município;
11	Permitir o cadastro de dados gerais do Terreno, Edificações e Outros para parametrização do cálculo do Valor Venal;
12	Permitir o Cálculo de Depreciação anual sobre os valores venais construídos;
13	Permitir o Cálculo automático de redução do valor venal por base de cálculo;
14	Permitir a alteração da situação cadastral;
15	Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
16	Permitir o registro dos dados Tributários com informações relativas a: Data de Início e Encerramento da Atividade, Capital Social, Nº de Empregados, Endereço Comercial, Endereço de Notificação, Responsável Contábil, etc.;
17	Na transferência de proprietário de imóvel, emitir notificação informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
18	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos automáticos;
19	Possuir cadastro dos contadores e possibilitar o registro do contador responsável por cada empresa;
20	Permitir o Cadastro de Prestadores de Serviços vinculados a um determinado Contribuinte;
21	Permitir o lançamento de todas ocorrências relacionadas ao Contribuinte;
22	Permitir a baixa por leitura ótica ou através de arquivo magnético;
23	Permitir o cadastramento das Classificações Tributárias para o Contribuinte;
24	Permitir o cadastro de Tributos Periódicos do Contribuinte;
25	Permitir a geração de Impostos por Tributo, Classificação Tributária, Responsável Contábil, Contribuinte, etc.;
26	Permitir a geração de tributos por Imóvel, Zona, Quadra, Setor, Lote;
27	Permitir o cálculo automático de Juros, Multa e Correção no momento da baixa;
28	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
29	Permitir a emissão de Avisos, Certidões, Cobranças, Notificações, Ofícios e Relatórios;
30	Permitir a livre formatação do conteúdo das Notificações do Lançamento;
31	Permitir o aceite da Notificação de Lançamento;
32	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento, com código de barras para recebimento pela rede bancária;
33	Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
34	Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

35	Permitir a geração de Textos padrões;
36	Permitir a possibilidade de inserção de qualquer texto complementar no corpo do recibo do tributo;
37	Permitir a inserção, de no mínimo, 4 (quatro) tributos em um mesmo recibo, sejam eles impostos, taxas ou contribuições de melhoria;
38	Emitir notificação de cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal;
39	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS/IPTU;
40	Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, Alíquotas, Coeficientes e Valores Fixos;
41	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros;
42	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
43	Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor nos valores devidos e prazos de repasse;
44	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
45	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);
46	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
47	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
48	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento;
49	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
50	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
51	Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Arrecadação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Arrecadação;
52	Permitir a emissão de segunda via de carnês;
53	Permitir utilizar os modelos de certidões e carnês definidos/utilizados pela Prefeitura no sistema de Arrecadação, permitindo configurar os dados integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
54	Permitir a emissão de Gráficos Comparativos, Evolutivos baseado no Movimento das Receitas Municipais de qualquer período;
55	Permitir gerador de relatórios e Consultas, completo ou Resumido, com definição pelo usuário quanto à ordem de classificação do movimento e quanto aos limites desejados pelo usuário com no mínimo as seguintes possibilidades: na Ordem de Tributos / Contribuintes / Recibos, Recebidos e/ou À Receber, com opção de filtros por: Data de Emissão, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Data de Crédito, Contribuintes, Imóveis, Tributos, Classificações Tributárias, Recibos (Nº), Situação da Dívida (Não inscrita, inscrita, parcelada, consolidada, ajuizada, acordada);
56	Possuir Tabelas com as Atividades Econômicas, estruturadas por código e que estejam vinculada a Tabela CNAE;
57	Permitir a emissão da guias (DAM) e gerenciamento de créditos diversos, tais como tarifas cobradas da Escola Belas Artes, Programa Troca Troca, Loteamentos Habitacionais, etc.;
58	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

59	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
60	Permitir a customização/geração das informações para o Geoprocessamento;
61	Permitir a emissão de Planilha para o Recadastramento Imobiliário;
62	Permitir a Importação/Exportação dos dados de Contribuintes em arquivo-texto;
63	Permitir a baixa de recibos referente ao ISSQN sem movimento;
64	Permitir a emissão de Etiquetas de endereçamento por Atividade, Cidade, Contribuinte ou por base na posição de valores em aberto de determinado tributo no movimento;
65	Permitir a emissão de Alvarás de Localização ou Saúde;
66	Permitir simulação de valores de IPTU cálculo definitivo;
67	Permitir o Controle dos Recursos a serem repassados para Educação (MDE) e para Saúde (ASPS);
68	Permitir o Controle de Tributos Habitacionais utilizando o Sistema Price de Cálculo para incorporar Juros. Este Sistema de cálculo de Juros Futuros e Amortizações que é utilizado para incluir e controlar Recibos referentes a prestações de planos habitacionais do município;
69	Permitir o Controle de Prestadores de Serviço Esta opção dever ser utilizada para ISSQN Retido, no qual o contribuinte destinatário da Nota Fiscal efetua o recolhimento do ISSQN, neste caso o sistema deverá solicitar informações sobre o Contribuinte prestador do serviço, para que estas informações sejam demonstradas nos extratos de tributos periódicos do contribuinte, para conferência do livro de ISSQN emitido pelo Prestador de Serviços;
70	Permitir o parcelamento de parte dos Tributos Habitacionais, com possibilidade de informar o percentual de desconto no caso de quitação da dívida;
71	Permitir a emissão da Posição do Contribuinte. Este relatório deverá informar todos os recibos A Receber do(s) contribuinte(s) até a data de referência informada, incluindo os juros e multa até a data informada. Os percentuais de juro e multa serão aqueles informados no cadastro do tributo;
72	Permitir a emissão do Extrato de Contribuinte, onde deve constar os vencimentos e pagamentos realizados no intervalo informado;
73	Permitir a emissão de relatório de Tributos Periódicos, podendo ser com valores pagos, não pagos e processados;
74	Permitir relatórios de Tipos de Ocorrências;
75	Permitir Consultas e Relatórios dos Movimentos Diários/Mensais do Financeiro;
76	Permitir consultar Imóveis Isentos de Tributação;
77	Geração de arquivos para informações a SRF dos optantes e aptos a inclusão no Simples Nacional;
78	Processamento do arquivo retorno de arrecadações do SIMPLES Nacional com geração automática de documento de arrecadação municipal;
79	Permitir a contabilização e atualização automática de créditos e direitos a receber, bem como mover a flutuação automática dos créditos em curto e longo prazo;
80	Permitir o cadastro e gerenciamento das Guias de ITBI;
81	Realizar a transferência automática do proprietário no recebimento do ITBI.
82	Permitir a emissão de arquivo com a informação da dívida dos contribuintes para o cartório de registro de protesto;
83	Permitir o retorno de arquivo com a informação da dívida dos contribuintes do cartório de registro de protesto;
84	Permitir registro da leitura de hidrômetros com geração automática de guias de arrecadação (DAM);
85	Permitir a liberação de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF), Cupom Fiscal ou RPS por Gráfica e Contribuinte;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

86	Permitir abertura de Processo de Revisão da dívida do(s) contribuinte(s), congelando, a partir da data de abertura do processo, a atualização de juros e multas durante o período do processo;
87	Permitir a liberação de Alvará de Licença de Execução por Contribuinte;
88	Permitir a liberação de Alvará de Aprovação por Contribuinte;
89	Permitir a geração de arquivo para o Programa de Integração Tributária, instituído pela Lei nº 12.868 de 18 de dezembro de 2007, onde deverão constar as informações referentes ao IPTU, ITBI, Planta de Valores do Município e Logradouros dos Imóveis;
90	Permitir a importação de arquivo da Receita Estadual para confrontação das informações do(s) contribuinte(s) como CNPJ e Inscrição Estadual;
91	Permitir a importação de arquivo da Receita Federal para confrontação da informação de CNAE do(s) contribuinte(s);
92	Permitir importação de arquivo com informações referente ao Parcelamento do ISSQN Variável referente ao Simples Nacional do(s) contribuinte(s) diferenciando, desta forma, o retorno do pagamento do Simples Nacional referente ao parcelamento e referente ao fato gerador mensal;
93	Permitir consulta, controlar e atualizar a situação do parcelamento do ISSQN Variável do Simples Nacional por contribuinte;
94	Permitir a geração de arquivo para a Receita Federal com a informação os contribuintes que possuem as atividades encerradas ou possuem débitos em atraso com a Fazenda Municipal;
95	Permitir uma consulta de toda a movimentação do município. Deve ser totalmente integrado com os subsistemas da Saúde, da Educação, do Protocolo e do Agropecuário;
96	Permitir movimentação de imóveis como desmembramento de terreno, réplica de terreno, réplica de edificação e cópia do imóvel;

12. SUBSISTEMA PARA CONTROLE AGROPECUÁRIO

O objetivo deste módulo é controlar o total da produção primária do município, tanto em valores nas diversas operações como Venda, Depósito, Transferências, etc.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a digitação das Notas Fiscais de Produtor (NFP);
2	Permitir o Cadastro, manutenção e atualização dos dados de Produtores;
3	Permitir o controle da Produção por Produto, Localidades e Produtor;
4	Permitir o controle dos talões de produtor em estoque e entregues;
5	Permitir integração total com o SITAGRO;
6	Permitir o controle de áreas e contratos de arrendamento por propriedade rural;
7	Permitir o cadastro de produtos Agropecuários;
8	Permitir o cadastro de Índices, Localidades, Textos Padrões, Municípios, Compradores, Operações, etc.;
9	Permitir o cadastro dos compradores por município para conferência dos dados fornecidos pelo Estado no cálculo do retorno do ICMS;
10	Permitir o cadastro dos principais produtos, por produtor rural e por ano, controlando a área cultivada própria ou arrendada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

11	Permitir o cálculo da produção média por logradouro, produto, produtor, através da digitação das notas Modelo “15”;
12	Permitir o cadastro das operações de comercialização;
13	Emitir gráficos evolutivos e comparativos de Produção em Quantidade e em Valores;
14	Permitir a emissão de Relatórios Analítico/Sintético – de Estabelecimentos, Compradores, Produtos, localidades, Operações, Municípios, etc.;
15	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Produção, Movimentação, Omissos, etc.;
16	Permitir a emissão de Relatórios Talões de Produtor em Estoque;
17	Permitir a emissão e importação para o SITAGRO da Ficha Cadastral do Produtor.

13. 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;

14. SUBSISTEMA PARA CONTROLE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

O Subsistema de Saúde Pública deve oportunizar o controle de consultas, visando propiciar o registro de controle de agendamentos, consulta de cadastros de profissionais e de pacientes na área de saúde pública agilizando o processo de agendamento de consultas, bem como facilitar a busca por horários disponíveis para consultas com profissionais da área médica.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Usuários com classificação de Atendente, Profissional da Saúde e Administrador;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

2	Permitir o cadastro das áreas de abrangência, bairros e unidades básicas de saúde;
3	Permitir o cadastro das equipes de saúde por área de abrangência vinculadas aos profissionais;
4	Permitir o cadastro de pacientes;
5	Permitir o cadastro de Profissionais da Saúde com respectivas especialidades;
6	Permitir o registro de exames e consultas médicas;
7	Permitir o registro dos atendimentos médicos, odontológicos, domiciliar, coletivo e vigilância em saúde;
8	Permitir a emissão de ticket's para os agendamentos;
9	Permitir o histórico de atendimentos por paciente;
10	Permitir relatórios gerenciais dos atendimentos;
11	Permitir o controle e a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA);
12	Gerar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
13	Permitir o controle de vacinação do município;
14	Permitir o Controle de Encaminhamento;
15	Permitir o Controle de Concessão de Benefícios;
16	Permitir o Agendamento de Consultas;
17	Permitir o Cancelamento de Agendamento de Atendimento;
18	Permitir a dispensação de medicamentos;
19	Permitir a emissão de Receitas Médicas;
20	Permitir a emissão de atestado médico;
21	Permitir a dispensação de medicamentos através da Receita Médica;
22	Permitir a Autorização de Exames;
23	Permitir o registro da reserva de veículos para transporte de pacientes de acordo com os dados do agendamento;
24	Permitir o registro de Agendamento e Viagens dos pacientes com local de saída e destino;
25	Permitir a Atualização on-line das tabelas: CBO X Procedimentos, CID X Procedimentos, CBO do SUS, CID e Procedimentos;
26	Emissão do comprovante da dispensação de medicamentos;
27	Controle do estoque de Medicamentos;
28	Relatórios gerenciais dos estoque da farmácia, dentistas e ambulatório;
29	Relatório da dispensação de medicamentos, por paciente, data e medicamento;
30	Formulário para cadastro de paciente;
31	Emissão de ficha de atendimento coletiva ou individual;
32	Permitir a criação de relatórios de indicadores de vacinação;
33	Permitir o controle das quotas das concessões de benefícios;
34	Gerar automaticamente no BPA registros de deslocamento de paciente com base na km percorrida em cada transporte;
35	Conter os dados necessários para geração do e-SUS no cadastro de atendimentos;
36	Controle de Medicamentos de Uso contínuo por paciente;
37	Gerar o Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

38	Permitir registrar os fatores de risco por paciente com advertência no registro de atendimentos.
----	--

15. SUBSISTEMA DE FISCALIZAÇÃO

Este Subsistema tem por finalidade a Fiscalização e controle do Gestor, sobre os Impostos Municipais bem como cadastramento e procedimentos necessários para notificação, lançamento e cobrança.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Auto de Infração;
2	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos que fazem parte do Auto de Infração;
3	Permitir a emissão de DAM(Documentos de arrecadação Municipal) através do Auto de Infração;
4	Permitir o aceite do AR(Aviso de Recebimento) dos documentos, referentes ao Auto de Infração;
5	Emissão de relatório dos contribuintes de ISSQN variáveis;
6	Permitir o controle do ISSQN do Simples Nacional;
7	Permitir a emissão de relatórios do ISSQN de retenção, por contribuinte ou por prestador;
8	Permitir o cadastro de agente fiscalizador;
9	Permitir o cadastro de tipos de fiscalização;
10	Permitir o cadastro de solicitação de fiscalização;
11	Permitir o cadastro de registro de fiscalização;
12	Controle de fiscalização por agente ou contribuinte;
13	Permitir a geração de multa automática por não entrega da GIA dentro do prazo;
14	Permitir a importação dos dados do movimento diário por Operadora de Cartão de Crédito vinculada ao CNPJ de cada Contribuinte;
15	Permitir a emissão de relatório de análise da importação dos dados das operadoras de cartão de crédito por contribuinte ou por operadora, demonstrando os valores corrigidos;
16	Integrar com o subsistema de nota fiscal de serviços eletrônica;
17	Emissão de relatórios gerenciais da GIA;
18	Permitir controle de acesso as fiscalizações por agente fiscalizador;
19	Emissão de relatórios gerenciais de fiscalização.

16. SUBSISTEMA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

O Subsistema controle de obras públicas tem por objetivo permitir ao gestor controlar informações referentes às Ordens de Serviços da entidade.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Abertura de Ordem de Serviço, especificando o tipo de Serviço a ser executado, Solicitante, Local, Responsáveis pela Execução do Serviço, Data máxima para execução, etc....;
2	Permitir o fechamento da Ordem de Serviço com informações relativas à: data de fechamento, outras informações,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

	funcionário responsável, etc.;
3	Permitir o cadastro de solicitantes dos Serviços;
4	Permitir a baixa por execução das Ordens de Serviços;
5	Permitir a emissão de relatórios de serviços executados ou solicitados;
6	Permitir o cadastro de Tipos de Serviços/Assuntos;
7	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Ordens de Serviço, com informações relativas: período de abertura, execução e fechamento, Tipo de Serviço, Local de Execução, Responsável pela Execução, solicitante, contribuinte, interno, Estado(situação) aberto/fechado/executado/cancelado;
8	Permitir a emissão de Relatórios Estatísticos;
9	Permitir sincronização com o Módulo Tributário;
10	Permitir o controle de obras e projetos em andamento;
11	Emitir Relatórios e Consultas das Obras Executadas e em Andamento;
12	Permitir o Cadastro das Obras por Secretaria/Departamento;
13	Permitir o registro e Controle das Ordens de Serviço por Obra;
14	Permitir a emissão de gráficos Gerenciais;
15	Possuir controle de manutenção periódica de praças, jardins e outras áreas públicas;
16	Permitir o controle das horas máquinas, com controle de isenção e geração automática da receita no controle de arrecadação.

17. SUBSISTEMA PROTOCOLO

O Subsistema de Protocolo permite agilização no protocolo, encaminhamento e andamento de processos. Permite, com presteza, o acesso ao andamento dos processos, além de controlar o tempo de tramitação e os custos a ele relacionados. É uma ferramenta para o controle e gerenciamento do tráfego de processos.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano;
2	Permitir controlar as etapas dos processos conforme o seu tipo;
3	Permitir o controle de usuários por Órgão/Setor/Seção permitindo que somente usuários que possuem acesso ao Órgão/Setor/Seção podem tramitar os processos;
4	Permitir o registro do histórico de tramitação de processos;
5	Permitir a impressão do comprovante de abertura de processo (Cartão de Protocolo) e etiqueta de identificação;
6	Permitir o bloqueio de movimentação de processos na existência de processos a receber por determinado Órgão/Setor/Seção;
7	Permitir consultar o andamento do Processo;
8	Permitir o cadastro de solicitantes baseado no cadastro de Contribuintes;
9	Permitir a definição de prazos de execução de cada etapa do tipo de processo cadastrado;
10	Permitir a definição dos responsáveis pelo recebimento e despacho de processos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

11	Permitir o registro eletrônico, através de senha do efetivo recebimento e despacho pelo responsável;
12	Permitir consultas de Processos com opção de verificação de processos em atraso ou concluídos;
13	Permitir a emissão de comunicação ao solicitante quando do término do processo através de e-mail, carta ou correspondência;
14	Permitir a emissão de Gráficos estatísticos de quantidades de protocolos registrados por tipo, por secretarias, por status;
15	Permitir o controle dos processos em atraso por órgão/Setor/Seção;
16	Permitir o cadastro de Responsáveis por tarefas internas no Sistema;
17	Permitir o cadastro de Tipos de Processos, solicitações com suas Etapas, Requisitos, Taxas, etc...
18	Permitir a Abertura, Movimentação, Fechamento, Reabertura e Cancelamento de Processos;
19	Permitir apensar e desapensar processos;
20	Permitir a emissão de relatório de processos atrasados;
21	Permitir a geração de Relatórios Customizados de Processos, que podem ser enviados por Correio Eletrônico (E-mail) ou Correspondência (Carta e Etiqueta de Endereçamento) ou a geração de um Relatório Sintético de Processo acompanhado com o último movimento e despacho decisório (se houver) do Processo, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem-Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação, etc...;
22	Permitir a emissão de Relatórios de Processos, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação, etc...;
23	Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente contendo informações relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
24	Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
25	Permitir o cadastro várias Entidades;
26	Permitir o cadastro de despachos e históricos padrões;
27	Permitir a emissão de relatórios estatísticos;
28	Permitir a emissão de relatórios de Produtividade por usuário.
29	Permitir vinculação de documentos digitais referentes ao(s) processo(s);
30	Permitir a abertura de subprocesso(s) vinculado(s) ao processo principal;

18. SUBSISTEMA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Este Subsistema deverá prover formas de facilitar o controle e planejamento das rotinas condizentes com as tarefas de responsabilidade dos técnicos em segurança do trabalho.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerenciamento de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
2	Controlar os exames definidos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
3	Emitir PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

4	Permitir registrar as condições ambientais estabelecidas no LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho);
5	Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
6	Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
7	Cadastrado de Agentes Nocivos de acordo com a NR-15 Quadro 1;
8	Emitir relatórios estatísticos baseado nas informações contidas nas CATs;
9	Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
10	Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
11	Possuir integração entre os EPIs e o cadastro de materiais do sistema de almoxarifado;
12	Possuir gerador de relatórios para extração de informação;
13	Possui Gerenciamento Eletrônico de Documentos dos Funcionários.

19. SUBSISTEMA DE TREINAMENTOS E AVALIAÇÃO DE SERVIDORES

Este módulo deverá fornecer ferramentas para registro de escolaridade detalhada dos funcionários, assim como possibilitar o controle dos treinamentos realizados internamente na prefeitura, nas mais diversas áreas.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir cadastro de funcionários totalmente integrado com o sistema de Recursos Humanos;
2	Possuir cadastro de cursos;
3	Possuir cadastro de instrutores;
4	Possuir cadastro de itens de avaliação classificados por grupo;
5	Permitir a configuração de Formulário de Avaliações de Período de Experiência, Periódica e demissional;
6	Permitir a configuração de Formulário para Pesquisa de Clima Organizacional;
7	Possuir relatório de análise de Avaliações por funcionário, por grupo de item e por item;
8	Permitir o armazenamento de todos os cursos realizados pelos funcionários, mesmo antes do seu ingresso na Prefeitura;
9	Controlar os processos de registro de cursos, avaliações de participantes e instrutores;
10	Fazer relacionamentos de atribuições de cargos x formação, baseada na legislação vigente, para evitar que funcionários não qualificados não sejam lotados em cargos que não possuam qualificação;
11	Permitir o registro da avaliação de satisfação dos contribuintes;
12	Possui gráfico de Avaliação do Clima Organizacional;
13	Possui Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
14	Possuir cadastro de funcionários totalmente integrado com o sistema de Recursos Humanos;
15	Permitir o controle e registro das avaliações do estágio probatório.

20. SUBSISTEMA SERVIÇOS ON-LINE

Serviços On-line são rotinas relacionadas com os módulos apresentados anteriormente, mas que tem a necessidade de disponibilização através do ambiente de internet. Deverão estar totalmente integrados com o sistema interno da prefeitura, mas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

poderá ser acessado de casa, por qualquer contribuinte.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Os dados que serão apresentados pelos módulos deverão ser consultados no momento da transação, fornecendo sempre conteúdo atualizado, conforme o movimento que esteja acontecendo simultaneamente pela Prefeitura;
2	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida Geral;
3	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento;
4	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida do Imóvel;
5	Permitir a emissão da Certidão Negativa de ISSQN;
6	Permitir a emissão da Certidão de Lotação;
7	Permitir a emissão da Certidão Narratória;
8	Permitir a emissão da Certidão de Baixa de Lotação;
9	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento por contribuinte e por responsável contábil;
10	Permitir o preenchimento do DAM ISSQN Variável por contribuinte e por responsável contábil;
11	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Fixo;
12	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Variável;
13	Permitir a baixa e preenchimento do ISSQN através de arquivo de exportação;
14	Permitir a emissão do Extrato de ISSQN por contribuinte ou por responsável contábil;
15	Permitir a Inclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
16	Permitir a exclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
17	Permitir a Autorização para impressão de documentos fiscais – AIDOF;
18	Permitir a Autorização para impressão de Cupom Fiscal de Serviços;
19	Permitir a Consulta de Protocolo;
20	Permitir a emissão da 2ª via do IPTU;
21	Permitir a emissão da 2ª via de outros tributos;
22	Possuir opção para confirmação de autenticidade;
23	Permitir efetuar o requerimento de Certidão de Zoneamento com abertura automática de processo administrativo;
24	Permitir a impressão da Certidão de Zoneamento;
25	Permitir efetuar a Solicitação de Alvará com abertura automática de processo administrativo;
26	Permitir a impressão do Alvará;
27	Permitir a geração da declaração da GIA;
28	Permitir a importação da declaração da GIA a partir de arquivo;
29	Permitir acesso a área restrita do Serviços Online com identificação de usuário e senha por contribuinte ou responsável contábil de contribuinte;
30	Permitir consulta da dívida em aberto do contribuinte com opção para emissão de guia em aberto para pagamento quando a guia não estiver vencida e o prazo de vencimento estiver dentro do ano corrente;
31	Integrar e validar com os subsistemas de nota fiscal de serviços eletrônica e protocolo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

21 – SUBSISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Este Subsistema tem por objetivo informatizar todos os procedimentos relativos a Legislação Municipal, facilitando posteriormente o acompanhamento de consultas relativas a vigência, assunto ou finalidades.

Item	Descrição
1	Permitir cadastro de projetos de lei, com anexação de documentos digitalizados;
2	Permitir o cadastro de documentos oficiais gerais identificados por determinado tipo de documento com anexação de documentos digitalizados;
3	Permitir o cadastro de leis, decretos e portarias com base nos autores e finalidades, com anexação de documentos digitalizados;
4	Permitir a edição simultânea dos textos de leis, decretos, portarias e documentos diretamente e automaticamente na suíte de aplicativos LibreOffice 4;
5	Permitir a emissão de relatórios de leis conforme seu status;
6	Permitir a emissão de relatórios de decretos conforme seu status;
7	Permitir a emissão de relatórios de portarias conforme seu status;
8	Permitir a emissão de relatórios de documentos conforme seu status;
9	Permitir a emissão de relatórios de projetos de lei conforme seu status;
10	Permitir a publicação de qualquer documento automaticamente em repositórios de arquivos via FTP;
11	Controlar em cada cadastro os documentos legais que foram alterados ou revogados;
12	Controlar permissão de edição de leis, projetos de leis, decretos, portarias e documentos oficiais por usuário;

22 – SUBSISTEMA GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Este Subsistema de Gestão da Educação possibilita uma agilização e eficiência na gestão de Escolas Municipais, pois com o registro de docentes, discentes, formação de turmas, registro de frequência, notas, emissão de boletins, avaliações pedagógicas, relatórios, desempenhos e outros. Disponibiliza informações necessárias para o resultado final por aluno do ano letivo e dados para o Censo Escolar.

Item	Descrição
1	Acesso através de senha individual e por instituição de ensino através de navegador web de qualquer localidade que possua conexão com a internet;
2	Cadastro e manutenção de várias entidades de ensino simultaneamente;
3	Cadastro de salas de aula para determinada instituição de ensino;
4	Cadastro dos cursos realizados pela entidade de ensino;
5	Cadastro de disciplinas separadas por áreas de ensino;
6	Cadastro de Configuração das Formas de avaliação (Fórmula para Nota Final e Exame);
7	Cadastro das etapas de ensino (séries);
8	Cadastro da Configuração da Base Curricular com Etapas e Disciplinas;
9	Cadastro das turmas de aula para a entidade de ensino;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

10	Cadastro do corpo docente da entidade de ensino integrado com o Módulo Administração de Pessoal e Treinamento e Avaliação;
11	Cadastro de religiões;
12	Cadastro do corpo discente (alunos);
13	Cadastro de motivos de desligamento escolar;
14	Cadastro de Tarefas do Aluno com Documentos Digitais (Consulta pelo Portal do Aluno);
15	Cadastro de Formulário para avaliação Objetiva;
16	Realização de matrículas por entidade de ensino;
17	Realização do registro de aulas (presenças);
18	Realização do Registro de Avaliações de Aprendizagem (Provas, Trabalho);
19	Realização de Avaliações por Período (Notas dos Bimestres/Trimestres);
20	Realização de Avaliação de Final de Ano;
21	Realização de transferências internas de matrículas (entre escolas gerenciadas pelo sistema);
22	Realização de transferências externas de matrículas;
23	Realização do cancelamento de transferência realizada;
24	Realização de rematrículas automaticamente;
25	Controle do Quadro de Horários dos Professores e de Turmas;
26	Controle de ocorrências dos Alunos com envio de e-mail para os Pais;
27	Emissão de boletim escolar;
28	Emissão de diário de classe;
29	Emissão de registro de conteúdos;
30	Emissão de Histórico Escolar;
31	Emissão da Ficha Acumulativa;
32	Emissão do Atestado de Vaga;
33	Emissão de Atestado de Frequência;
34	Emissão de Atestado de Transferência;
35	Emissão de Certificado de Conclusão de Curso;
36	Relatórios de Notas por disciplinas e por turmas;
37	Relatórios de Avaliações Objetivas;
38	Relatórios de vagas por escolas;
39	Relatório de vagas e de alunos matriculados por turma;
40	Relatório de aniversariantes;
41	Relatórios de presenças por aluno e por disciplina;
42	Relatório de Aproveitamento Anual por Escola/Curso/Turma;
43	Relatório de Avaliação Objetiva (Formulário de Avaliação);
44	Relatório de Notas por Turma/Por Disciplina;
45	Relatório de Frequência por Turma e por Disciplina;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

46	Gráficos de vagas ocupadas/abertas por escola/curso e turma.
47	Exportação de Dados para o Censo do INEP;
48	Portal do Aluno: Consulta Boletins, Registro de Aulas, Presenças, Ocorrências, Tarefas do Aluno, Histórico, Notas, Agenda de Provas e Trabalhos;
49	Portal do Professor: Registro de Aula; Registro de Ocorrência; Avaliações de Aprendizagem; Notas; Parecer; Tarefas dos Alunos; Consulta Histórico do Aluno; Quadro de Horário; Relatório de Notas por Disciplina; Relatório de Presenças; Relatório de Avaliações de Aprendizagem;

23. SUBSISTEMA NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este Subsistema permite o controle e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, que é um documento de existência exclusivamente digital, gerado e armazenado eletronicamente pela Administração Tributária Municipal, para documentar as operações de prestação de serviços.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a <i>Solicitação de Uso da NFS-e através de integração com os Serviços On-Line</i> ;
2	Permitir a geração e emissão manual da NFS-e através de página web;
3	Permitir o cancelamento manual da NFS-e através de página web;
4	Permitir a substituição manual da NFS-e através de página web;
5	Permitir a consulta da NFS-e através de página web;
6	Permitir a consulta de Prestadores de Serviços Autorizados a Emitir NFS-e através de página web;
7	Permitir a consulta de Autenticidade da NFS-e através de página web;
8	Permitir a geração da NFS-e através de “Web Services”, <i>utilizando a estrutura das informações dos arquivos no formato XML baseados nos padrões definidos pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - http://www.abrasf.org.br/)</i> , utilizando a última versão disponível, denominada Versão 2.01 de Dezembro de 2011;
9	Permitir o cancelamento da NFS-e através de “Web Services”;
10	Permitir a substituição da NFS-e através de “Web Services”;
11	Permitir a consulta da NFS-e através de “Web Services”.

24 – SUBSISTEMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Este Subsistema tem por objetivo gerenciar inspeções e vistorias de estabelecimentos e veículos para a liberação de Alvará da Vigilância Sanitária.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir Cadastrado de agente fiscalizador;
2	Permitir cadastro de atividades e grupo de atividades;
3	Permitir cadastro de grau de risco por veículo ou por atividade;
4	Possuir Integração entre o subsistema e a suíte de aplicativos LibreOffice.org, permitindo a elaboração de textos com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

	integração do banco de dados do subsistema com o Libreoffice.org.
5	Permitir o registro de solicitação de inspeção e vistoria por tipo;
6	Possuir controle de inspeções e vistorias periódicas;
7	Permitir o registro de inspeções e vistorias realizadas informando o agente fiscalizador, o contribuinte fiscalizado, o processo administrativo, as ocorrências da inspeção/vistoria, documentos referentes a mesma e respectivos textos;
8	Permitir abertura de processo administrativo sanitário (PAS) por inspeção e vistoria informando o tipo de processo administrativo;
9	Permitir cadastrar veículo por contribuinte ou solicitante a ser fiscalizado;
10	Permitir emissão de Alvará da vigilância sanitária;
11	Permitir emissão de relatório de inspeções e vistorias a realizar, periódicas ou não;
12	Permitir emissão de relatório de inspeções por grau de risco;
13	Permitir emissão de relatório de estabelecimentos por grau de risco;
14	Permitir emissão de boletim de informação da vigilância sanitária;
15	Permitir geração de gráficos de inspeções e vistorias;

25 – SUBSISTEMA ORGANIZADOR PESSOAL

Este Subsistema tem por objetivo organizar e gerenciar as tarefas e compromissos dos usuários no dia a dia.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir registro de compromissos
2	Permitir cadastro de tarefas a serem realizadas com opção para a realizar, iniciado, realizado, cancelado
3	Permitir cadastro de anotações gerais
4	Permitir envio de e-mail aos usuários do sistema
5	Permitir visualização da agenda por dia, semana ou mês
6	Permitir visualizar agenda de outro usuário
7	Permitir cadastrar contatos gerais
8	Permitir acesso aos contatos dos fornecedores
9	Permitir configuração da quantidade de dias, semanas, meses e anos da agenda
10	Permitir configuração do horário inicial e final da agenda por dia da semana

26 – SUBSISTEMA CONFIGURADOR DO SISTEMA E DE USUÁRIOS

Este Subsistema tem por objetivo gerenciar os usuários, bem como suas respectivas permissões de acesso por subsistema, gerar cópias de segurança de todo o sistema e configurar as informações gerais da entidade.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir criação de login e senha de usuários vinculando ao departamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

2	Permitir controle de acesso por usuário a cada subsistema;
3	Permitir vincular vários usuários a um mesmo grupo com as mesmas permissões de acesso;
4	Permitir restringir entidade(s) por usuário(s);
5	Possuir controle do período de liberação em que cada usuário poderá utilizar o login e a senha;
6	Permitir gerar cópias de segurança atualizadas do banco de dados;
7	Permitir restaurar uma cópia de segurança atualizada em caso de perda de dados;
8	Permitir configurar e-mail para envio de e-mails por departamento;
9	Permitir consultar registros de alterações/inclusões/exclusões efetuadas por usuário por subsistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

ANEXO III
PROPOSTA

PROPOSTA DE VALORES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL – RS

Sistemas	Serviços de Migração de dados, Instalação, Treinamento, Capacitação. Em horas técnicas efetivamente realizadas na Prefeitura	Valor dos Serviços de Migração, Instalação, Treinamento e Capacitação (R\$)	Valor da locação assessoria e atualização Mensal do Sistema (R\$)
1. Recursos Humanos	50		
2. Controle de Estoque	20		
3. Tesouraria/Financeiro	25		
4. Compras e Licitações	25		
5. Contabilidade	16		
6. Publicação das Contas Públicas	8		
7. Gerenciamento da Frota	16		
8. Controle da Dívida Ativa	16		
9. Controle Orçamentário	16		
10. Controle Patrimonial	16		
11. Tributário	50		
12. Controle Agropecuário	16		
13. Portal da Transparência	16		
14. Controle do Posto de Saúde	45		
15. Fiscalização	12		
16. Controle dos Serviços Públicos	16		
17. Protocolo	40		
18. Medicina e Segurança do Trabalho	16		
19. Treinamento e Aval. dos Servidores	16		
20. Serviços On-line	35		
21. Legislação Municipal	16		
22. Gestão da Educação	45		
23. NFS-e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	12		
24. Vigilância Sanitária	16		
25. Organizador Pessoal	4		
26. Configurador do Sistema e de Usuários	4		
TOTAL	567 horas	(A) R\$	(B) R\$
PREÇO GLOBAL A + (B x 12) =			

Preço Global Proposto por extenso:

Validade da Proposta 60 dias

Local, data

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

ANEXO IV
MINUTA
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato celebrado entre o Município de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Gal. Daltro Filho, 999, na cidade de Campinas do Sul/RS, inscrito no CGC-MF sob nº 87.613.444/0001-80, doravante denominado de **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu agente político

E de outro lado como **CONTRATADA**, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representado por seu Proprietário _____, pactuam o presente instrumento para o fornecimento do objeto, descrito na Cláusula Primeira - do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e vinculando-se ao Processo Licitatório **Modalidade Tomada de Preço nº/2017** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa do ramo de desenvolvimento de sistemas de informática visando à concessão de licença de uso por tempo determinado de sistema integrado de gestão municipal, juntamente com a contratação de serviços de migração, conversão de dados, instalação, implantação, treinamento e capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos programas de computador os quais se destinam à operacionalização das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Campinas do Sul/RS.

Descrição dos módulos:

- Software de Recursos Humanos;
- Software de Controle de Estoque;
- Software de Tesouraria/Financeiro;
- Software Compras e Licitações;
- Software para Contabilidade;
- Software para Publicação das Contas Públicas;
- Software de Gerenciamento da Frota;
- Software de Controle de Dívida Ativa;
- Software Controle Orçamentário;
- Software Controle Patrimonial;
- Software Tributário;
- Software Controle Agropecuário;
- Software Portal da Transparência;
- Software Controle de Unidade Básica de Saúde;
- Software Fiscalização;
- Software Controle dos Serviços Públicos;
- Software Protocolo;
- Software Medicina e Segurança do Trabalho;
- Software Treinamento e Avaliação dos Servidores;
- Software Serviços On-Line;
- Software Legislação Municipal;
- Software Gestão da Educação;
- Software Gestão da NFS-e;
- Software Vigilância Sanitária;
- Software Organizador Pessoal;
- Software Configurador do Sistema e de Usuários;

1.2 -A contratada deverá realizar os serviços de implantação, instalação, importação, conversão de dados, testes, customização e treinamentos com observância das condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 006/2017, que integram e comple-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

tam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, juntamente com a proposta da contratada

1.3 - A contratada deverá executar os serviços de implantação e migração completa dos dados e informações no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados da assinatura do presente contrato, podendo ser o prazo prorrogado mediante solicitação da contratada e aceita pelo contratante.

1.4 – A prestação de serviços relacionados aos programas que compõem o Sistema Integrado de Gestão Municipal, compreendem as seguintes atividades:

1.4.1 – Serviços de Instalação e Implantação dos Produtos:

a) **Diagnóstico** da situação dos recursos de informática que vem sendo utilizados pelo Município, apresentação do rol de necessidades para implantação das soluções propostas e levantamento das atribuições e definição de integrações pertinentes a cada usuário no que permitem os programas a serem instalados;

b) **Instalação** consiste em gravar os programas SIGM em dispositivo de armazenagem do equipamento da CONTRATANTE, adaptando parâmetros internos que possibilitem seu funcionamento de acordo com as características técnica do equipamento, do SIGM, da base de dados disponível e dos periféricos acoplados, observando-se sempre as características técnicas de equipamento e ambiente operacional para o qual a Licença de Uso foi liberada;

c) **Configuração** das estações de trabalho e impressoras existentes para tornar viável o uso do SIGM;

d) **Treinamento operacional** da equipe de usuários dos diversos setores, necessário para a perfeita operacionalização do SGA, capacitando o usuário do sistema a operá-lo e potencializar a utilização dos recursos disponibilizados pelo mesmo;

e) **Treinamento** comportamental para os funcionários da CONTRATANTE, visando a preparação para a implantação de um Sistema de Informações totalmente integrado;

f) **Assessoria** aos serviços de reorganização do sistema de informações da Prefeitura Municipal, de forma que os recursos de informática possam ser utilizados em sua plenitude, apoiando os usuários na realização dos trabalhos de inserção de dados reais e auxílio aos primeiros processamentos.

g) **A conversão** dos dados atuais será realizada pela CONTRATADA, sem custos adicionais, sendo que a mesma não fica responsável pela consistência da atual base de dados da CONTRATANTE a quem cabe a conferência da importação.

1.4.2 - Assessoria e Atualização dos Programas:

a) Suporte técnico ao usuário do SIGM 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 SGA, 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 SGA, sempre que a CONTRATADA proceder a melhorias nos módulos contratados;

d) Correção de erros ou vícios ocultos detectados pelos usuários nos módulos contratados e formalmente reportados a CONTRATADA;

e) Customizações ficam previstas as possibilidades de customização nos módulos do SGA, através de análise e orçamento por parte da CONTRATADA.

2 -CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 - Os serviços deverão ser realizados pelo período de 12 (doze) meses, a contar na data da assinatura do presente contrato, podendo ser renovados até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, havendo concordância entre as partes.

2.2 - Após decorridos 12 (doze) meses de sua vigência, este será reajustado pelo índice IGP-M acumulado, ou outro índice que venha a substituí-lo. desde que este seja positivo.

3 -CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelo objeto deste contrato conforme segue:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

3.1 - Pela prestação de serviços de migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação dos subsistemas o pagamento será efetuado mediante conclusão de implantação de cada subsistema, mediante apresentação de certificado, conforme horas técnicas previstas na proposta de valores no valor de R\$......(.....) reais e pagos até o 5º (quinto) dia do mês subsequente aos serviços prestados.

3.2- Pela locação da Licença de Uso e Assessoria e Atualização dos Módulos, o valor mensal total de R\$ (.....), abaixo discriminados, que serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, tendo início após a instalação do sistema;

Módulos	Valor (R\$)
1. Recursos Humanos	
2. Controle de Estoque	
3. Tesouraria/Financeiro	
4. Compras e Licitações	
5. Contabilidade	
6. Publicação das Contas Públicas	
7. Gerenciamento da Frota	
8. Controle da Dívida Ativa	
9. Controle Orçamentário	
10. Controle Patrimonial	
11. Tributário	
12. Controle Agropecuário	
13. Portal da Transparência	
14. Controle de Unidade Básica de Saúde;	
15. Fiscalização	
16. Controle dos Serviços Públicos	
17. Protocolo	
18. Medicina e Segurança do Trabalho	
19. Treinamento e Aval. dos Servidores	
20. Serviços On-line	
21. Legislação Municipal	
22. Gestão da Educação	
23. NFS-e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	
24. Vigilância Sanitária	
25. Organizador Pessoal	
26. Configurador do Sistema e de Usuários	
TOTAL	

3.3 - Para o atendimento local as despesas relativas ao deslocamento serão por conta da Prefeitura Municipal, que pagará até o valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais) por visita técnica, bem como as despesas de alimentação e estadia até o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) por técnico.

3.4 – Para treinamentos solicitados pela Prefeitura Municipal será pago a Contratada até o valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) por hora técnica.

4 -CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES

A CONTRATADA ficará sujeito, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item em caso de atraso na entrega dos produtos no prazo assinalado acima;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, em caso da não entrega dos medicamentos e material de consumo ou em caso de recusa da assinatura do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município, pelo prazo de até 02(dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- e) 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 a aplicou.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99.660-000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: licitacoes@campinasdosul.rs.gov.br

f) no caso de aplicação de multa, a Contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria Municipal de Finanças, sendo necessária a apresentação do comprovante do recolhimento, para liberação de créditos.

g) na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido a ampla defesa garantido a ampla defesa.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DO GESTOR

5.1 - Será gestor do presente contrato, o Senhor Prefeito Neri Montepó, nos termos do art. 6º do Decreto Federal nº 2.271 de 07 de julho de 1997, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar unilateralmente o presente contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas no artigo 78, itens I a XVII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a CONTRATANTE.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:

4047 - 04.01.04.122.0005.2005.3.3.90.39.57.00.00

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

9 - CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito administrativo Público, no que diz respeito à obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DÉCIMA – DO FORO

As partes elegem de comum acordo, o Foro da comarca de Erechim/RS, para a solução dos conflitos eventualmente decorrente da presente relação contratual

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONTRATADO compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na Lei Federal nº 8.666/93.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Campinas do Sul/RS, de de 2017
