



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021
EDITAL DE ABERTURA

“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO, COM MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE SOFTWARES PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL”.

O Município de Santo Antônio do Planalto, pessoa jurídica de direito público interno, através do Prefeito Municipal, Elio Gilberto Luz de Freitas e mediante o Pregoeiro e sua equipe de apoio designada pela Portaria nº 004/2021, **TORNA PÚBLICO** que no dia **26 de maio de 2021**, às **09h00min** horas, na Sala de Reuniões do Centro Administrativo, serão recebidos os envelopes de propostas e documentação para a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, e do Decreto Municipal nº 006/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

1.1 Constitui objeto da presente licitação Contratação de Empresa Especializada em Sistemas integrados de Informática de Gestão Pública Municipal, compreendendo: Locação da Licença de Uso de sistemas de informática, conversão de dados, instalação, implantação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

1.2. O sistema integrado de Gestão Pública Municipal deverá atender as descrições e especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.3. OS sistemas deverão garantir a integridade dos dados.

1.4. Os menus do sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários.

1.5. Os sistemas deverão ser instalados em servidor rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema. O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital, com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto, nem consórcio de empresas.

1.6. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site.

1.7. Requisitos técnicos obrigatórios para atendimento das necessidades do município:

a) A rede que a Prefeitura utiliza, opera com o sistema operacional Windows e XP com servidor Linux e os sistemas deverão operar com esta tecnologia, ou com tecnologia semelhante.

b) Todos os sistemas licitados deverão conter relatórios para análise dos setores administrativos da Prefeitura.

c) O sistema deverá possuir uma rotina de backup.

d) Os sistemas deverão ser convertidos para o formato necessário.

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

e) Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

f) O Prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato.

g) A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão estar integrados na proposta.

h) Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de Santo Antônio do Planalto/RS busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto às prestação de contas do município aos órgãos fiscalizadores.

i) Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos, conseqüentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de Santo Antônio do Planalto/RS busca integração entre os sistemas.

j) Fica o município isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

k) Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização do sistema, o qual deverá prever controle de acesso às funções dos módulos através do uso de senhas. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário. No que se refere aos direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações da base de dados permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

l) Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas.

1.7. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0301.04.121.0010.2011.33904000000000.0001.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0402.12.361.0004.2174.33904000000000.0020.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0403.12.361.0047.2020.33904000000000.0020.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0502.10.302.0107.2161.33904000000000.0040.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0603.26.782.0101.2045.33904000000000.0001.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0801.20.605.0010.2046.33904000000000.0001.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) **Se for o caso, declaração firmada por contador legalmente habilitado ou representante legal da empresa, que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006, modelo no ANEXO VIII;**

b) **Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, conforme modelo ANEXO III (dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar os serviços no prazo previsto); e,**

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal n.º 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

c) Dados da empresa para contrato (ANEXO IX).

2.3. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.4. Não apresentadas às declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.5. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.5.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Santo Antônio do Planalto, cujo conceito abrange a Administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídicas de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento.

2.5.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal o que abrange a Administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida.

2.5.3. Empresas em forma de consórcios e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.5.4. Os enquadrados no artigo 9º da Lei nº. 8.666/93 e alterações: Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.6. Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato previsto, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

2.7. A qualidade dos produtos será garantida pelas empresas fornecedoras, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.8. Os interessados deverão entregar, no dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, podendo ser rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto
Pregão Presencial N° 004/2021
Processo Administrativo n° 022/2021
Envelope n° 1 – PROPOSTA
Nome do Proponente:**

**À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto
Pregão Presencial N° 004/2021
Processo Licitatório n° 022/2021
Envelope n° 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
Nome do Proponente:**

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

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

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no ANEXO IV deste edital) outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os atos inerentes ao certame.

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

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

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

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.**

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada por fora do envelope da proposta: Contrato Social Ou Declaração de Firma Individual Cartão do CNPJ Procuração ou Termo de Credenciamento do ANEXO IV e a Declaração constante no Anexo III.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

os envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2).

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

4.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão:

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

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO III.

4.4. Toda a documentação será apensada ao processo licitatório e para cada etapa será elaborada uma ata de disputa.

5. PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada **impressa** em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo ser obedecido o modelo de proposta e termo de referência do ANEXO II deste edital, e deverá conter:

a) razão social ou denominação social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail e nome da pessoa indicada para contatos;

b) declaração de que a proposta, para fins de contratação, vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/02.

c) a proposta

5.2. Deve ser apresentado na proposta, o preço unitário líquido por item e a soma total do item (quantidade x valor), em moeda nacional, contendo, ainda, a descrição completa do produto ofertado, marca, modelo, garantia e demais dados técnicos quando for o caso. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor, inclusive quanto à entrega.

5.3. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 04 (quatro) casas decimais após a vírgula.

5.4. A proposta será pelo menor preço por GLOBAL apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações do objeto.

5.5. Os licitantes, para formulação das propostas, deverão levar em conta que, não haverá reajuste de preços durante a vigência contratual, até a entrega definitiva dos produtos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

6.1.1. Os lances serão recebidos sucessivamente, na proporção nunca inferior a 1,0% sobre o valor do item apurado após cada lance.

6.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

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

6.6.1. Será vedada ainda, a consulta a agentes externos ao certame, tal como a utilização de aparelho celular ou similar para obter valores nos lances, tendo em vista a celeridade do processo, onde esses macetes tendem a retardar o procedimento.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - DAS PENALIDADES deste Edital.

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

6.9. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

6.13. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do ITEM 5;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

c) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, quando houve o desinteresse de todos os licitantes em ofertar lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5. e 3.5.1, deste edital.

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

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

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

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

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.20. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste Edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o(s) licitante(s) deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação a seguir.

7.1.1. As empresas cadastradas ou não cadastradas deverão fazer prova dos seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

OBS.: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios exigidos para cadastro (elencados abaixo) esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente ou anexá-lo como complemento ao certificado apresentado, sob a pena de inabilitação:

7.1.2. Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

OBSERVAÇÃO 01: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

alterações ou da consolidação respectiva.

OBSERVAÇÃO 02: Será dispensada da apresentação dos documentos referidos no item 7.2, no envelope de habilitação, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item “3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO”, deste edital.

7.1.3. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Documento de identificação oficial, reconhecido em território nacional, com foto do(s) diretor(es) ou proprietário(s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do Município de Santo Antônio do Planalto/RS (pode ser obtida no site do Município <www.santoantoniadoplanalto.rs.gov.br> ou por telefone (54)33771800); e,
- g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

7.1.4. Regularidade Trabalhista:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), em seu prazo de validade.

7.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial, as demais empresas deverão apresentar o Balanço devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente.
- b) A situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cujos índices deverão ser superiores a 1,0 (um inteiro):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

Nota: As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

7.1.6. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante para fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste edital, de forma satisfatória;

b) Declaração com as formas utilizadas para atendimento de suporte técnico, devendo contemplar minimamente o atendimento via telefone, e-mail e por acesso remoto à distância, no horário compreendido das 07h45min às 11h45min e das 13h30min as 17h30min, bem como atendimento na sede da Prefeitura Municipal e na sede da proponente, sempre que necessário, dentro do prazo máximo de 24 horas, sob pena de incorrer multa ao dia;

c) Apresentar declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de até 30 (trinta) dias (ANEXO VI) contados a partir da assinatura do contrato;

d) Atestado de Visita, (ANEXO VII), realizada na sede do Centro Administrativo do município, e será assinado pelo Prefeito Municipal, de que um responsável técnico da empresa proponente tomou conhecimento dos sistemas atualmente existentes e da demanda necessária para instalação e conversão dos dados. A visita será realizada no dia **20 de maio de 2021, às 9h00min**;

e) Declaração de que os softwares são desenvolvidos pela empresa participante do certame e, portanto sendo de sua propriedade, não sendo representante, que o número de usuários é liberado, não havendo custos adicionais para o Instituto, caso seja solicitado liberações futuras de usuários da contratante, bem como o banco de dados não terá custo algum para o Instituto; e,

f) Declaração de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações inclusive de uso de Aplicativos Móveis, experiência no fornecimento de soluções de Mobilidade através de aplicativos integrados a solução corporativa.

7.2. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro **pelo prazo de 30 (trinta) dias**, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.3.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3. O benefício de ME e EPP não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

Observação: Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

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

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

9.5. Em todas as fases do presente processo licitatório serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

10.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, com prazo de 30 (trinta) dias observadas as disposições legais pertinentes.

10.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.4. A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do mesmo.

13.5. A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

a) Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.

b) Prazo para a implantação, conversão dos dados e configurações: 30 (trinta) dias.

c) Prazo para treinamento do quadro funcional: 30 (trinta) dias. • Prazo de locação –

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

12 (doze) meses podendo ser renovado por iguais períodos, a critério da administração, até completar o prazo de 60 (sessenta) meses.

d) Prazo para atendimento on line, por telefone ou remoto – imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS;

e) Prazo para atendimento in loco – 3 (três dias);

10.6. A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através do setor competente.

10.7. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início do Processo Interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento de locação, licença de uso e manutenção dos sistemas será efetuado em até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal, por intermédio da Tesouraria do Município através de boleto bancário ou depósito em conta corrente em nome da empresa contratada a ser fornecida na nota fiscal.

11.2. O pagamento relativo às fases iniciais (implantação, instalação, testes, customização e treinamento) ocorrerá mediante a comprovação de que a atividade foi executada, concluída e aprovada, e se dará em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira parcela após trinta dias da emissão da respectiva nota fiscal.

11.3. O preço da hora técnica de atendimento “in loco”, somente será devido quando estes efetivamente acontecerem, mediante relatório detalhado, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.4. O pagamento será efetuado através de TED, transferência Bancária ou Boleto bancário em nome da empresa vencedora do certame.

11.5. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização a indicação do n.º do Pregão a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A recusa pelo Licitante em contratar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

12.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a contratação, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

12.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o Licitante à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

e) comportamento inidôneo;

f) cometimento de fraude fiscal;

g) fraudar a execução do contrato;

h) falhar na execução do contrato.

12.5. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

12.6. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo haver o desconto dos valores referidos, dos pagamentos pendentes.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante o Departamento de Compras e Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

13.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

13.3. Dos demais atos relacionados com o pregão o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4. A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

13.5. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

13.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Santo Antônio do Planalto, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Av. Jorge Muller nº 1075, ou pelo telefone (54) 3377-1800, no horário de expediente, ou ainda pelo e-mail: licita.sap@dgnet.com.br, preferencialmente com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.8. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, com relação ao presente Pregão, encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Compras e Licitações, no prazo de até dois dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao dia da formulação.

13.9. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o mesmo horário do primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente ao dia marcado para o certame.

13.10. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

13.11. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, servidor da administração municipal ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

13.12. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Santo Antônio do Planalto, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

13.13. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.14. A Administração poderá revogar a licitação por interesse pública, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

13.15. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DEREFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

ANEXO VII – MODELO TERMO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ME OU EPP

ANEXO IX – DADOS DA EMPRESA

13.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, RS, 12 DE ABRIL DE 2021.

ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

VANDERLEI MARCELO LERMEN
Pregoeiro

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Sistemas integrados de Informática de Gestão Pública Municipal, compreendendo: Locação da Licença de Uso de sistemas de informática, conversão de dados, instalação, implantação e treinamento, suporte técnico quando solicitado, manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

1.2. OS sistemas deverão garantir a integridade dos dados.

1.3. Os menus do sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários.

1.4. Os sistemas deverão ser instalados em servidor rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema. O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital, com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto, nem consorcio de empresas.

1.5. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site.

1.6. Requisitos técnicos obrigatórios para atendimento das necessidades do município:

a) A rede que a Prefeitura utiliza, opera com o sistema operacional Windows e XP com servidor Linux e os sistemas deverão operar com esta tecnologia, ou com tecnologia semelhante.

b) Todos os sistemas licitados deverão conter relatórios para análise dos setores administrativos da Prefeitura.

c) O sistema deverá possuir uma rotina de backup.

d) Os sistemas deverão ser convertidos para o formato necessário.

e) Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

f) O Prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato.

g) A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão estar integrados na proposta.

h) Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de Santo Antônio do Planalto/RS busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto às prestação de contas do município aos órgãos fiscalizadores.

i) Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos,

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

consequentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois o Município de Santo Antônio do Planalto/RS busca integração entre os sistemas.

j) Fica o município isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

k) Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização do sistema, o qual deverá prever controle de acesso às funções dos módulos através do uso de senhas. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário. No que se refere aos direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações da base de dados permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

l) Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas.

1.7. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, conforme § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme constante no Anexo II.

2. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO: Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

a) Migração das informações em uso;

b) A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, (sem custos adicionais), deverão estar incluídas nos valores de implantação dos sistemas; e,

c) Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando a validação dos dados convertidos.

2.1.1. Implantação (Configuração e parametrização):

a) Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

b) Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura Municipal, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 10 (dez) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

c) Na implantação dos sistemas licitados deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

1) entrega, instalação, conversão de dados e configuração dos sistemas licitados;

2) customização dos sistemas;

3) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

4) parametrização inicial de tabelas e cadastros;

5) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

6) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município de Santo Antônio do Planalto/RS;

7) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.1.2. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

2.1.3. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações, nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.1.4. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da prefeitura municipal, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.1.5. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.1.5. O município solicitará a Implantação dos Módulos conforme suas prioridades, ficando a licitante vencedora obrigada a efetuar instalação, conversão, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal dos sistemas, conforme a necessidade, sem nenhum custo adicional fora do constante em sua proposta financeira.

2.2. Treinamento e Capacitação:

a) A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up, rotinas de simulação e de processamento.

b) O treinamento deve ser dimensionado por módulo.

c) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

2.3. Suporte Técnico:

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura municipal, por técnico capacitado e apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

c) Treinamentos dos usuários da Prefeitura Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d) Elaborações de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituições bancárias, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da prefeitura municipal, entre outros.

e) Serão aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 07h45min às 11:45min e das 13h30min, de segunda a sexta-feira.

f) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação,

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da Contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

3. SISTEMAS/MÓDULOS A SEREM IMPLANTADOS

- 3.1. Módulo de Compras e Licitações;
- 3.2. Módulo Geração LicitaCon TCE;
- 3.3. Módulo de Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município;
- 3.4. Módulo de Contabilidade;
- 3.5. Módulo de Tesouraria;
- 3.6. Módulo de Protocolo;
- 3.7. Módulo de Controle Patrimonial;
- 3.8. Módulo de Controle de bens com etiquetas (Tag) RFID;
- 3.9. Módulo de Controle Frotas;
- 3.10. Módulo de Folha Pagamento;
- 3.11. Módulo de Recursos Humanos;
- 3.12. Módulo de Fundo de Aposentadoria e Pensão;
- 3.13. Módulo de Controle estoque Almoxarifado;
- 3.14. Módulo de Controle de Escolas;
- 3.15. Módulo AEE- Atendimento Especializado da Educação;
- 3.16. Módulo CAPACITAR – Capacitação do Professor;
- 3.17. Módulo Avaliação e Efetividade Professor;
- 3.18. Módulo Portal do Aluno;
- 3.19. Módulo Biblioteca;
- 3.20. Módulo de Controle de Posto de Saúde;
- 3.21. Módulo de Meio Ambiente;
- 3.22. Módulo de Portal Ambiental;
- 3.23. Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico;
- 3.24. Módulo de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- 3.25. Módulo de Transparência;
- 3.26. Módulo de Controle de Merenda;
- 3.27. Módulo de Portal do Contribuinte;
- 3.28. Módulo de Controle Interno;
- 3.29. Módulo de Saúde Móvel (Tablet);
- 3.30. Módulo Controle de Processos;
- 3.31. Módulo Geração de Protestos;
- 3.32. Módulo Geração de Dados para entidades públicas externas (Siconfi, SIE, Siops, MSC, SIAPC-PAD);
- 3.33. Módulo Geração de Convênios INC;
- 3.34. Módulo Nota Fiscal Eletrônica – NFS-e;
- 3.35. Módulo e-Social/Substituto;
- 3.36. Módulo Contra Cheque na Página do Município;
- 3.37. Módulo Nota Fiscal Eletrônica do Produtor Rural;
- 3.38. Módulo Portal de Recebimento Online via Cartão de Crédito, Débito e PIX;
- 3.39. Módulo BI;
- 3.40. Módulo Backup Local e em Nuvem (Cloud);
- 3.41. Módulo e-Professor;
- 3.42. Módulo Memo (Memorando Interno);
- 3.43. Módulo Empenho Digital;
- 3.44. Módulo Ponto Digital;
- 3.45. Módulo Análise de Metas Fiscais;
- 3.46. Módulo Municipal de Empregos; e,
- 3.47. Módulo Tributário e Arrecadação.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS POR SISTEMA:

4.1. Módulo de Compras e Licitações:

O sistema de licitações deve contemplar todas as modalidades licitação previstos em lei, informatizando o processo desde a requisição até a homologação dos resultados.

O sistema deverá facilitar o trabalho de criação do processo licitatório, obedecendo as características de cada modalidade, bem como facilitar os trabalhos durante as fases de abertura, julgamento, adjudicação e homologação.

O sistema deverá possibilitar a criação de requisições eletrônicas por parte das partes interessadas (secretarias), e proporcionar que o setor de compras e licitações monte o edital e o processo de compras a partir dessas requisições. As requisições devem ser autorizadas eletronicamente, através de senhas, por um responsável de cada secretaria.

O sistema deverá permitir que várias requisições componham um único processo de compras, assim como, que uma requisição possa ser subdividida em mais do que um processo de compras. O sistema também deverá permitir o arquivamento digital do edital e eventuais anexos digitalizados que fizerem parte do processo.

O sistema deverá oferecer a criação de uma planilha eletrônica contendo os itens licitados, para que seja preenchida pelos fornecedores que retirarem o edital, e devolvida para a prefeitura no momento da abertura da licitação, para que as cotações do fornecedor sejam importadas eletronicamente. Em se tratando de licitação preferencial, o sistema somente deverá aceitar a inclusão de fornecedores que sejam ME ou EPP.

Após a inserção das propostas, não se tratando de Pregão presencial, o sistema deverá apontar os vencedores e permitir ao responsável interferir nos resultados em função de avaliação de eventuais critérios de avaliações subjetivos que constem do edital. No caso de Pregão Presencial, o sistema deverá contemplar as seguintes fases:

a) Credenciamento: onde serão cadastrados os fornecedores presentes com a indicação de seus representantes. Abertura do pregão e lançamento das propostas: após iniciada essa fase, o sistema deverá impossibilitar novos credenciamentos. A abertura do pregão só será permitida pelo sistema se respeitar a data e hora ditada pelo edital para tal.

b) Lances: nesta fase serão realizados os lances do pregão. O sistema deverá:

Possibilitar a correção de eventuais erros de digitação no lançamento das propostas. Cancelar automaticamente os itens que não foram cotados por nenhum fornecedor. Automaticamente, avaliar a possibilidade de participação de cada fornecedor, respeitando o limite de 10% de estabelecido em lei, em relação à menor proposta. Automatizar o cálculo e utilização do próximo lance, de acordo com as especificações do edital, sem que seja necessário digitação do lance pelo pregoeiro, bastando sua confirmação. Oferecer a possibilidade informação de lances menores por parte dos participantes. Emitir um alerta visual em caso de lance com diferença maior que 2 vezes o mínimo estabelecido pelo edital. Prever a utilização de até 4 casas decimais nas propostas e lances, realizando os cálculos de acordo com a quantidade de decimais determinados pelo edital. Oferecer a possibilidade de anular qualquer lance que o pregoeiro eventualmente julgue necessário. Encerrados os lances, e havendo empate de valores propostos, o sistema deverá oferecer meios de realizar um desempate. Ao término do certame, se o vencedor não for ME/EPP, o sistema deverá avaliar se alguma ME/EPP participante se enquadra dentro de 5% de diferença para o melhor lance, conforme previsto pela Lei complementar 123 de 14/12/2006, e oferece a possibilidade de um novo lance para esses fornecedores. Possibilitar o cancelamento do item em lance. Possibilitar a desclassificação de qualquer fornecedor participante dos lances. Exibir o histórico dos lances oferecidos. Realizados os lances de todos os itens, deverá ser facultada a emissão da relação dos lances vencedores e da "ata da sessão pública".

c) Adjudicação: durante a fase de adjudicação, o sistema deverá oferecer:

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

Possibilidade de habilitar, desabilitar ou desclassificar fornecedores; Possibilidade de cancelar o item; Aceitar novos lances por parte do fornecedor com melhor lance; Possibilidade de realizar desempates quando a desclassificação ou desabilitação de fornecedores provocarem situações de empates; Possibilidade de adjudicação conjunta de todos os itens que tem no lance vencedor o mesmo fornecedor.

d) Homologação: na homologação, o sistema deverá oferecer a possibilidade de revogação de um ou mais itens; Durante todas as fases deverá ser oferecida a possibilidade de informar observações, que deverão ser impressas nas atas e nos termos de adjudicação e de homologação, e também a possibilidade de cancelamento da licitação. Após a conclusão das fases, o sistema deverá oferecer a emissão dos seguintes relatórios: Resultado por fornecedor; Ata da sessão pública (Ata parcial); Termo de julgamento de adjudicação; Termo de Homologação; Ata final.

4.2. Módulo Geração LicitaCon TCE:

O Sistema deve permitir efetuar a geração dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, para o envio dos dados referente aos processos licitatórios do município para o LicitaCon em todas as suas fases.

4.3. Módulo de Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município:

Esse modulo deve permitir exportar os dados das licitações para atualização do site do Município. Possibilitar a se comunicar automaticamente com o site do Município para realizar as atualizações, sem que seja necessário a redigitarão das informações.

4.4. Módulo de Contabilidade:

Deverá registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública. Para tanto, deverá: Permitir a elaboração orçamento plurianual; Permitir o controle da execução orçamentária (receita e despesa); Permitir o controle da receita e despesa extraorçamentárias; Permitir um controle auxiliar de bancos; Contemplar a lei de responsabilidade fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), quanto a emissão de relatórios e gerações de arquivos; Permitir a emissão dos anexos da lei 4320/64; Permitir controle individual dos diversos entes do município, com opção de consolidação; Permitir a criação do orçamento, com base em exercícios anteriores, com opção de ajustes; Permitir integração da contabilidade com os demais módulos; Não permitir lançamentos em meses encerrados na contabilidade; Controlar e contabilizar adiantamentos/auxílios/subvenções e suas prestações de contas; Permitir emissão da nota de empenho em formulário personalizado; Permitir reserva de verba de dotações para uso posterior; Permitir controle mensal de cotas para empenho por órgão e unidade orçamentária; Permitir consultas e/ou relatórios em tela, de todos os dados da contabilidade; Permitir controle de saldos de contas contábeis, por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas para cada pessoa; Permitir classificação dos empenhos a critério da prefeitura, para uso posterior em filtros de consultas/listagens; Permitir emissão de empenho reutilizando descrições de objetos de outros empenhos, emitidos em qualquer exercício; Permitir emissão de empenho utilizando descrições de objeto pré-cadastradas no sistema; Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail com cópia do empenho (para credores selecionados pela prefeitura); Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail notificando o pagamento efetuado, indicando a conta-corrente do depósito; Permitir que a execução orçamentária ocorra em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento; Permitir a elaboração do cronograma de desembolso, conforme a lei complementar 101 de 2000, artigo 8º, e posterior acompanhamento de sua execução; Permitir encerramento automático de exercício; Permitir iniciar os trabalhos em novo exercício contábil, antes da realização do encerramento do exercício anterior; Emissão de no mínimo os seguintes relatórios: Balancete anual; Balancete de verificação; Balanço patrimonial - anexo 14; Demonstrativo das variações patrimoniais; Extrato por pessoa e conta; Listagem do movimento; Plano de contas; Razão das contábeis; Saldos por pessoa; Saldos por pessoa e

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

conta; Totais do dia por conta; Acompanhamento execução orçamentária; Comparativo entre o arrecadado e as metas (mensal e acumulado); Balancete de verificação da receita; Balancete de verificação da receita por recurso vinculado; Cronograma de desembolso mensal; Mapa de receitas; Metas de arrecadação; Listagem do movimento da receita orçamentária; Origem e aplicação dos recursos vinculados; Plano de contas da receita; Razão das contas da receita; Cadastro recursos vinculados; Demonstrativo de arrecadação por decênio; Balanço financeiro; Listagem do movimento extra orçamentário; Extrato de restos a pagar; Restos à pagar em ordem numérica de empenho; Restos à pagar por credor; Restos à pagar por dotação; Extrato dos adiantamentos; Extrato dos credores de empenhos; Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, movimentações de execução e geral; Extratos de empenho; Adiantamentos classificados por número ou funcionário; Movimentações orçamentárias; Movimentações de execuções orçamentárias; Emissão do documento do empenho; Empenhos classificados por número ou credor ou dotação ou secretaria; Balancete da despesa orçamentária; Balancete das dotações mês a mês; Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês; Decretos de redução/suplementação; Movimentos dos decretos; Balancete por função, subfunção, projeto/atividade/operações especiais; Anexos de orçamento e balanço da lei 4320/64.

a) Relatórios dos arquivos gerados para enviar ao TCE/RS (PAD/SIAPC): Arquivo de empenhos; Arquivo de liquidações; Arquivo de pagamentos empenho; Arquivo de receitas orçamentárias; Balancete receita; Balancete da despesa; Balancete verificação; Balancete da receita exercício anterior; Receita exercício anterior; Balancete despesa exercício anterior; Balancete verificação exercício anterior; Receitas e despesas extraorçamentários; Decretos; Balancete de verificação - movimentos bimestrais do período anterior, Órgãos; Unidades orçamentárias, Funções; Subfunções; Projetos/atividades/operações especiais; Programas; Subprogramas; Rubricas de despesas; Credores; Recursos vinculados; Elenco de disponibilidades.

b) Relatórios dos arquivos de informações complementares que deverão ficar à disposição do TCE/RS:

Livro diário geral; Folha de pagamento; Cadastro de funcionários; Tabela de vantagens/descontos e totalizadores; Receita pública; Conteúdo do código de barras.

4.5. Módulo de Tesouraria:

O sistema de tesouraria deverá proporcionar o controle financeiro da Prefeitura, trabalhando de forma integrada com a contabilidade/orçamento. Deverá: Permitir a liquidação dos empenhos com programação de pagamentos e retenções decorrentes. Permitir que, as eventuais retenções de receitas próprias sejam automaticamente lançadas no sistema de arrecadação em nome do credor, com a emissão da guia correspondente (se a retenção ocorrer em pagamentos que utilizem recursos vinculados, o sistema automaticamente deverá transferir valor equivalente ao retido, da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre); Permitir controle de débitos vencidos do credor, no momento da liquidação; Programação do pagamento de despesas extraorçamentárias; Pagamento do credor, opcionalmente, através de crédito em conta ou emissão de cheques; Permitir o controle diário das contas bancárias que poderão ser utilizadas para pagamentos; Permitir geração de arquivo para crédito em conta dos credores; Permitir a emissão de cheques para pagamento a credores; Oferecer consultas e relatórios em tela de todos os dados necessários para o funcionamento do sistema. Emissão de no mínimo os seguintes relatórios: Contas correntes dos credores; Resumo de pagamentos por data, recurso e credores; Extrato de fornecedor mostrando empenho/restos, liquidações e pagamentos; Extrato da liquidação de empenhos/restos a pagar; Posição das liquidações de empenhos/restos a pagar; Das retenções por fornecedor e por tipo de retenção; Liquidações a pagar por fornecedor; Transferência entre contas-correntes da prefeitura; Boletim diário tesouraria; Movimento das contas bancárias; Listagem do movimento bancário; Extratos de contas bancárias; Razão do

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

caixa; Saldo atual das contas bancárias; Resumo do movimento diário das contas; Totais por conta e tipo de movimento.

4.6. Módulo de Protocolo:

O sistema deverá; Reconhecer o setor, através da senha de acesso ao sistema; Configurações do sistema só poderão ser efetuadas pelo administrador; Abertura de processos, podendo digitar a solicitação e a relação de documentos anexos; Poder imprimir a capa do processo e a solicitação e o protocolo de recebimento pelo setor de destino; Imprimir guia da taxa de abertura de processo; O processo só será considerado em poder do setor receptor quando este acusar o recebimento de forma on-line. O despacho deverá ser digitado e impresso para compor o processo; No momento da tramitação, deverão ser impressos, o despacho e o protocolo que acompanha o processo ao setor de destino; A alteração da lista de anexos só pode ser feita pelo setor que incluiu o anexo; O setor só pode manipular processos encaminhados a ele e ainda não enviados a outro setor; O setor só pode “arquivar” processos se estiver autorizado para isso; Somente o setor que arquivou ou o processo (ou o responsável pelo sistema) poderão desarquivar um processo; Localização e consulta completa da situação dos processos, com diversas opções de “filtros”.

4.7. Módulo de Controle Patrimonial:

O sistema de Controle Patrimonial deverá oferecer um controle de todos os bens que fazem parte do imobilizado da Prefeitura.

Para tanto deverá: Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe; Utilizar numeração única do bem, que deverá se manter mesmo que o bem seja transferido; Permitir a incorporação nos bens; Permitir o controle por centro de custos; Permitir a localização do bem por secretaria, seção e setor; Permitir a associação de um responsável ao bem; Permitir o controle de vida útil de bem; Permitir a baixa de bens de forma individual ou em lotes; Permitir o cancelamento da baixa dos bens; Permitir o cadastramento massivo de bens, a partir de um cadastro base; Permitir a transferência de bens (de forma individual ou em lotes) entre secretarias, setores e seções, emitindo um termo de transferência; Permitir a troca de responsável do bem (individual ou em lotes), emitindo um termo de responsabilidade; Permitir o cálculo da depreciação dos bens; Permitir a reavaliação dos bens concomitantemente com o ajuste da vida útil dos mesmos; Permitir anexar a foto e a nota fiscal dos bens. Emitir no mínimo os seguintes relatórios: Termo de responsabilidade (por bem ou por responsável); Bens por secretaria, grupo, subgrupo e classe; Bens por secretaria, setor e seção; Termo de baixa dos bens; Totais por secretaria, setor e seção; Extrato da depreciação, por bem; Bens adquiridos por fornecedor; Bens adquiridos por período; Bens baixados por período; Demonstrativo financeiro dos bens.

4.8. Módulo de Controle dos bens com etiquetas (Tag) RFID:

O sistema deverá oferecer um controle de todos os bens que fazem parte do patrimônio da Prefeitura com a utilização de etiquetas RFID. Para tanto deverá: Permitir cadastrar os bens com etiqueta RFID para facilitar a localização e o controle do inventário; Permitir importar os bens a serem inventariados num dispositivo móvel, para com o mesmo fazer o inventário; O inventário deverá permitir o uso de um dispositivo móvel, para fazer o levantamento; O inventário deverá permitir localizar os bens com o uso de leitor de rádio frequência (ler etiquetas RFID); O inventário deve ter um relatório mostrando os bens localizados, os não localizados, os bens localizados não pertencentes ao setor e as tags localizadas sem estarem cadastradas no sistema do patrimônio; Permitir fotografar os bens através de um aplicativo e salvar essas fotos de forma online no cadastro do bem.

4.9. Módulo de Controle de Frotas:

O sistema deverá oferecer o controle das despesas com a frota municipal, dando

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

condições de avaliar o desempenho individual de cada veículo. Para tanto, deverá: Oferecer controle individual dos veículos, permitindo lançamento de suas utilizações, abastecimentos e manutenções; Oferecer controle do motorista/operador responsável pelo veículo; Oferecer controle em caso de “virada” do hodômetro ou horímetro, conforme for o caso; Permitir e controlar a substituição, quando for o caso, do hodômetro ou do horímetro do veículo; Oferecer controle dos acessórios do veículo (exemplo: macaco, chaves de roda, etc); Permitir o controle de despesas como manutenções de peças e acessórios, consumos de combustíveis, pneus, lubrificantes, etc; Permitir o controle separado de abastecimentos na rede de postos de combustíveis ou em bombas de combustíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS; Permitir agendamento de viagens, com informações acessíveis a todas as secretarias, de forma a evitar deslocamentos desnecessários; Permitir integração total com o sistema de estoque (almoxarifado) evitando redigitações; Oferecer no mínimo os seguintes relatórios: Custos e consumos dos veículos (de acordo com especificações do TCE/RS); Extrato dos eventos por veículo; Abastecimentos realizados; Manutenções realizadas; Requisições de abastecimento; Utilizações realizadas; Termo de responsabilidade.

4.10. Módulo de Folha de Pagamento:

O sistema de folha de pagamento deverá atender todos os processos da rotina do Setor de Pessoal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, e precisará: Permitir adiantamento de salário; Permitir o cálculo da folha mensal de todos servidores em um único procedimento; Permitir a simulação do cálculo da folha mensal considerando um percentual de reajuste; Permitir a parametrização total do cálculo da folha, de acordo com o vínculo empregatício do servidor; Permitir criação de fórmulas de cálculo personalizadas, recebendo parâmetros e utilizando como variáveis as verbas salariais, os totalizadores, os tempos de serviço, as faixas salariais e constantes fixas; Permitir cálculo do 13º salário (1ª parcela, 2ª parcela, complemento), em qualquer mês do ano; Controle e cálculo de férias; Cálculo de rescisões; Permitir a impressão do detalhamento do cálculo do 13º salário e das férias pagas na rescisão; Geração da RAIS; Geração da SEFIP; Geração da DIRF; Geração da GRRF; Geração do CAGED; Possibilitar o pagamento de PIS/PASEP em folha (exportação e importação de arquivos); Geração de arquivo para crédito em conta bancária, de acordo com a necessidade da instituição bancária; Permitir emissão de cheques para servidores que não tem conta em banco; Deve ter integração total com a contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extraorçamentárias, e permitir liquidação automática dos empenhos gerados; Deve calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias dos servidores com encargos patronais; Permitir que os servidores tenham vários vínculos trabalhistas, controlando os cálculos dos encargos, levando em conta o total de vencimentos; Permitir o desconto de várias pensões alimentícias para cada servidor, indicando inclusive, os beneficiários dos mesmos; Permitir o cadastramento dos dependentes do servidor; Manter um versionamento mensal de todos os cadastros e tabelas do sistema, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem interferir nas posições dos meses posteriores ao alterado; Permitir o cadastramento de faixas salariais, possibilitando o enquadramento dos servidores, nas faixas criadas; Permitir o cálculo do reajuste salarial individual ou global, filtrando tanto pelas faixas salariais, quanto por vínculos; Permitir o tratamento automático de eventuais saldos negativos para compensação no mês subsequente; Permitir desconto de consignações em folha, através de importação/exportação de arquivos; Permitir lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado de validade, por servidor; Permitir o lançamento de faltas em dias ou horas; Permitir controle de períodos de afastamento, que devem interferir no cálculo da folha e no cálculo dos tempos de serviço; Permitir compensação de faltas e horas extras em banco de horas.

a) Emissão de, no mínimo os seguintes relatórios: Alterações, carga horária e salário; Servidores admitidos; Aviso de férias; Funcionários aniversariantes; Aviso prévio indenizado; Aviso prévio trabalhado; Férias do servidor; Avanço por tempo serviço; Extratos do

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

banco de horas; Cadastro de servidores, completo e resumido; Servidores cedidos; Custo por servidor; Verbas constantes por servidor; Servidores por data de nascimento; Dependentes por servidor; Servidores demitidos; Evolução salarial; Faltas dos servidores; Servidores por cargo; Projeção de férias; Ficha financeira; Servidores por secretaria; Servidores por vínculo empregatício; Servidores por grau de instrução; Folha de pagamento mensal; Ficha registro dos servidores; Salário base funcionários; Interrupções de tempo de serviço; Líquido para informar depósitos aos bancos; Folha de pagamento de férias; Folha de pagamento de rescisões; Folha de pagamento de décimo terceiro salário; Provisões por servidor; Recibo de folha mensal, férias e décimo terceiro; Comprovante de rendimentos para declaração IR; Resumo dos empenhos da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões; Resumo dos empenhos dos encargos patronais da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões, Resumo da folha; Salários mínimos.

4.11. Módulo de Recursos Humanos:

Deverá permitir cadastrar funcionários, com as informações cadastrais dos mesmos; Deverá permitir cadastrar diversos vínculos desses funcionários, com a prefeitura, contendo todos os dados relativos a esse vínculo, tais como, data de admissão, cargo, função, horários de trabalho, salários, etc. Deverá guardar históricos sobre salários, férias, faltas, licenças, acidentes, contribuições sindicais, e assentamentos diversos. Deverá permitir imprimir a ficha funcional com todas as informações, inclusive com a foto do funcionário; Deverá fornecer relatórios com informações a respeito de triênios e quinquênios a serem concedidos.

4.12. Módulo de Fundo de Aposentadoria e Pensão:

Deve controlar os valores de contribuição e da base de cálculo da contribuição ao RPPS. Os valores mensais deverão ser importados diretamente da folha de pagamento, mesmo de meses e anos passados. Todos os valores deverão ser agrupados por CPF, juntando, portanto as informações dos diversos contratos que um funcionário possa ter. Também permitir a digitação de dados referentes a outras empresas onde a pessoa possa ter trabalhado. Emitir extratos periódicos para serem entregues aos funcionários.

4.13. Módulo de Controle de Estoque – Almoxarifado:

O sistema de controle de estoque (almoxarifado) deverá permitir o controle do estoque de materiais e produtos (de limpeza, escritório, etc) da Prefeitura Municipal. Deverá contemplar as seguintes características: Controlar os saldos dos materiais/produtos, tanto físico como financeiro; Oferecer a possibilidade de controle por lote e validade; Oferecer a possibilidade de controlar mais de um almoxarifado físico (por secretaria, por exemplo), garantindo que os dados não sejam manipulados por usuários não autorizados pelo setor; Permitir a informação do destino do material retirado do estoque; Permitir a informação do requisitante do material; Controlar estoques mínimos e máximos; Realizar o controle financeiro do estoque através da média ponderada dos valores de entrada e em estoque; Permitir o controle das transferências entre almoxarifados; Permitir a classificação dos produtos por grupo e subgrupo; Permitir a informação do princípio ativo dos medicamentos; Permitir a informação da posologia dos medicamentos; Oferecer no mínimo os seguintes relatórios: Inventário de produtos (físico e financeiro); Extrato da movimentação dos produtos; Lotes com data de validade vencidos; Saldo dos produtos em estoque; Sugestão de compra em função dos estoques mínimos e máximos; Retiradas por requisitante; Retiradas por destinação; Movimentação por fornecedor; Controle de estoque, analítico e sintético.

4.14. Módulo de Controle de Escolas: Deverá contemplar as seguintes características: Cadastramento de Escolas; Cursos, Bases Curriculares; Recursos Humanos, Procedimentos de Avaliação; Geração do Calendário Escolar; Inscrições dos Alunos; Geração das Turmas e Regências; Efetivação da Matrícula; Cancelamento de Matrícula; Trocar Aluno de Turma;

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

Alterar Situação de Matrícula; Registro do Aproveitamento Escolar e Frequência; Amparo Legal; Abono de Faltas Cadastramento do Histórico Escolar; Encerramento do Período Letivo; Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros.

4.15. Módulo AEE- Atendimento Especializado da Educação:

O sistema deverá registrar as atividades realizadas, atendimentos e encaminhamentos; Permitir a criação de turmas com alunos de diversas etapas; Permitir o lançamento das atividades por turma ou de forma individualizada, assim como por mais de um profissional.

4.16. Módulo CAPACITAR- Capacitação do Professor:

O sistema deverá possibilitar registrar todas as atividades de capacitação dos professores da rede municipal de ensino; Permitir a criação das turmas, inscrição dos professores participantes, atividades realizadas e palestrantes; Emitir relatórios das atividades dos encontros assim como certificado de participação das capacitações.

4.17. Módulo Avaliação e Efetividade Professor:

O sistema deverá registrar os avanços e desempenhos dos profissionais. Permitir a manutenção do tempo de serviço, com lançamento das faltas por período letivo e relatórios do tempo de serviço por professor; Permitir o lançamento da avaliação periódica do professor por classe.

4.18. Módulo Portal do aluno:

Deverá contemplar as seguintes características: Consultar as avaliações lançadas pelo professor; Consultar o histórico; Consultar impressão do Boletim; Consultar livros retirados da biblioteca; Agendar provas ou atividades; Consultar recados ao aluno.

4.19. Módulo Biblioteca:

O módulo biblioteca deverá permitir o gerenciamento do acervo de livros, revistas, etc., disponível pela escola bem como o controle de empréstimos. Dispor de cadastro de acervo. Dispor de manutenção dos empréstimos, onde deverá ser possível gerenciar e controlar o período em que o material esteve disponível para empréstimo, bem como gerenciar possíveis multas aplicáveis em caso de atraso na entrega.

4.20. Módulo de Controle de Posto de Saúde:

O sistema de controle das Unidades Básicas de Saúde deverá possibilitar o controle e gerenciamento dos atendimentos ambulatoriais, atendimentos médicos, entrega de medicamentos, vacinações, remoções, benefícios e controle das internações hospitalares. O sistema deverá estar integrado com o sistema de estoque (almoxarifado) para controlar os estoques de medicamentos e materiais de expediente. Para tanto o sistema deverá ter as seguintes características: Permitir o cadastramento dos usuários, contendo obrigatoriamente o número do cartão do SUS; Permitir o controle de uma ou mais Unidade de Saúde; Permitir a consolidação das informações no caso de haver mais de uma Unidade de Saúde; Permitir a emissão da ficha de atendimento ambulatorial; Permitir o registro dos benefícios concedidos aos usuários (autorizações para exames laboratoriais, medicamentos da rede privada de farmácias, etc); Permitir a emissão da ficha de atendimento médico, gerando um registro na base de procedimentos; Permitir a consulta e o registro de informações por parte do médico no prontuário do paciente; Permitir a emissão de receitas médicas; Permitir a consulta de receitas médicas anteriores prescritas aos pacientes; Permitir a emissão de solicitação de exames laboratoriais; Permitir, durante a consulta médica, o registro de novos procedimentos na base; Permitir e controlar a entrega parcial ou total dos medicamentos prescritos pelo profissional médico; Controlar, no momento da entrega do medicamento, a data de validade do mesmo; Permitir o controle de entrega de medicamentos de uso contínuo; Permitir a visualização dos

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

medicamentos entregues ao paciente; Permitir a substituição de medicamentos sem estoque por similares, registrando essa substituição na ficha do paciente; Permitir a emissão de um comprovante de entrega de medicamentos; Permitir a criação de um calendário de vacinações (por tipo de vacina e idade); Permitir o controle das vacinas aplicadas, por pessoa, informando o lote da vacina e o nome do aplicador; Permitir a criação de uma agenda de viagens por veículo para remoções; Permitir o cadastramento de passageiros nas viagens programadas, informando o destino de cada paciente (hospitais, clínicas, etc); Permitir o controle das internações hospitalares, emitindo, na alta hospitalar, o relatório dos bens e serviços utilizados, com seus valores; Geração da produção (consolidado ou individual) para importação no BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA); Permitir importação do arquivo do SIGTAP para atualização das tabelas do sistema: Procedimentos, Atividades profissionais; CBO; Classificações; Detalhes (Atributos complementares); Faixas Etárias; Tipos de financiamentos; Formas de organização; Grupos de procedimentos; Grupos de atendimentos; Grupos de habilitações; Habilitações; Modalidades; Níveis hierárquicos; Instrumentos de registro; Rubricas; Serviços; Procedimentos SIA/SIH; Subgrupos de procedimentos; Tipos de Leitos; Tipos de Prestadores, Permitir a distribuição dos usuários da saúde em áreas e micro áreas, conforme o Programa Saúde da Família (PSF); Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios: Atendimentos por CBO; Total de atendimentos por Diagnóstico; Total de atendimentos por procedimento; Total de atendimentos por Unidade de saúde; Total de atendimentos por profissional; Entrega de medicamentos por pessoa; Benefícios concedidos; Quantidade de exames realizados; Ficha de atendimento ambulatorial; Ficha de atendimento médico; Movimentação de produtos na farmácia; Produção do mês (BPA); Relatório de internações hospitalares; Relatório de consumo por internação hospitalar; Relatório de pessoas por área/microárea (Ficha A do Siab); Relatório de classificação das pessoas por faixa etária e sexo (Ficha A2 do Siab); Totais de atendimento diário dos profissionais (Ficha D do Siab); Boletim diário de doses de vacina aplicadas; Calendário de vacinações; Ficha de vacinação do paciente; Totais de aplicação por tipo de vacina; Vacinas atrasadas por pessoa.

a) Remoções: Deverá possibilitar o agendamento e controle das remoções dos pacientes. Possibilitando cadastrar os veículos informando a quantidade e lugares disponíveis, cadastrar o paciente na data de sua viagem e permitir a troca de veículos da viagem sem necessidade de remanejar os pacientes, emissão de relatórios por data de viagem e por veículo. Os dados das viagens ficam no histórico do paciente.

4.21. Módulo de Meio Ambiente:

O sistema de meio ambiente deverá controlar a solicitação, emissão e validade das licenças ambientais, bem como a cobrança de taxas. Para tanto, deverá: Permitir a criação de processos de licenciamento ambiental; Permitir a criação de protocolos de licença prévia, licença de instalação, licença de operação e renovação de operação; Permitir a inserção de documentos em formato digital na base de dados, vinculados ao protocolo; Permitir a criação de condicionantes ao protocolo; Controlar o vencimento das condicionantes; Permitir o controle da tramitação de documentos; Permitir a geração de cobrança taxas, integrado com o sistema de arrecadação; Permitir a emissão de boletos bancários; Permitir a informação de denúncias e infrações; Permitir o controle de vistorias, aceitando inclusive, a inclusão de fotografias digitais na base de dados; Emitir, no mínimo os seguintes relatórios: Negativa de débitos ambientais, Relatórios de condições e restrições a vencer, Formulário para vistoria, Formulário de auto de infração, Relatório fotográfico, Laudo de vistoria, Boletos para cobrança de taxas, Processos por pessoa, Processos por ramo de atividade, Documentos por vencimento, Disponibilizar na internet as informações referentes às licenças.

4.22. Módulo de Portal Ambiental:

De acordo com a Lei Complementar nº 140 de 08 de Dezembro de 2011, que determina a publicação dos pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão, para

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

atender essa necessidade, o Portal Ambiental recebe os dados do sistema SGA (Sistema gestão Ambiental), disponibilizando-os, de forma organizada, para serem acessados através do site do ente com a simples adição de um link. O sistema deve permitir: Fazer consultas de Licenças emitidas por empreendedor, permitindo filtrar por CNPJ, CPF ou pelo nome dos protocolantes do processo. Fazer consulta e impressão de licenças por tipo de documentos, (Atestado, Autorização, Licença Prévia, Fazer consulta e impressão de licença de Instalação, Licença Operação) As consultas devem oferecer a opção de cópia da licença emitida, podendo ser impressa.

4.23. Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico:

Este módulo deverá possibilitar o encaminhamento de processos pelo site do município, onde o solicitante deverá anexar toda a documentação exigida para cada tipo de licenciamento. O sistema deverá checar se o solicitante possui cadastro no município, caso não tenha deve possuir a opção para informar todos os dados para cadastro. Após o recebimento da solicitação pelo setor responsável deve possibilitar um retorno ao solicitante sobre o status do processo, sobre a documentação enviada assim como solicitar mais documentos conforme a necessidade. As solicitações devem ser geradas para se integrar com o sistema do meio ambiente.

4.24. Módulo de CRAS/CREAS- Centro de Referência de Assistência Social:

O CRAS é o serviço de proteção e atendimento integral a família, consiste em um trabalho continuado que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo o acesso a usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. O Sistema do CRAS deve permitir a informatização dos dados e o controle dos atendimentos, encaminhamentos e acompanhamentos efetuados. Os menus do sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários, sendo que para cada usuário existe um grupo de menu personalizável em tempo de execução, chamado "meu menu". O sistema deve ser concebido para ambiente WEB, podendo ser utilizado em qualquer computador da rede (ou internet), sem necessidade de instalação de nenhum componente do sistema nessas máquinas.

a) Sistema deve compor: Cadastramento do acolhimento das pessoas na chegada ao CRAS, sendo para busca de informações ou para encaminhamento; Inclusão das pessoas para o atendimento individualizado para avaliação por profissionais da área (assistentes sociais, psicólogos, etc.); Inclusão dos atendimentos feitos nos domicílios; Cadastramento das pessoas que necessitem de acompanhamentos que participam de atividades nos grupos; Cadastramento das pessoas que buscam o CRAS e não precisam de acompanhamento mas são encaminhadas a outros órgãos ou serviços (Atendimento de saúde, Ministério Público, Delegacias Especializadas, etc.); Inclusão de grupos de atividades e cadastramentos dos encontros realizados por estes grupos (PETI, Artesanato, etc.), bem como o controle de presenças das pessoas nos encontros; Inclusão de atividades de caráter não continuado efetuado pela equipe do CRAS (palestras, encontros, etc.)

b) O Sistema deve permitir gerar diversos relatórios como: Relatório de Atendimento por Período; Relatório Diário de Presenças (Grupo de Pessoas); Relatório Grupo Familiar; Relatório de Grupos de Pessoas; Relatório Histórico da Pessoa no CRAS; Relatório de Pessoa(s) Deficiente(s); Relatório de Programas Coletivos; Relatório de Tipos de Encaminhamentos. Gerar ao final do mês os relatórios: Relatório mensal de atendimentos (produção do mês) realizados pelo CRAS; Relatório das famílias incluídas em acompanhamento pelo PAIF.

4.25. Módulo de Transparência:

A Lei Complementar 131 exige a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

à receita e à despesa. Na implantação da LC 131, a expressão tempo real foi flexibilizada para 01 dia. Desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.

4.26. Módulo de Controle de Merenda:

A Merenda tem por objetivo o controle de Gêneros Alimentícios, Limpeza e Expediente das escolas. O Sistema da Merenda deve permitir a informatização dos pedidos de materiais (Percíveis e não percíveis) feitos pelas escolas, e o controle de entrega de materiais (Percíveis e não percíveis) pelos fornecedores conforme cronograma efetuado.

a) Sistema deve compor: Inclusão do pedido(s) pelas escolas, com seus respectivos produtos; Inclusão do cronograma(s) por fornecedor e unidade escolar Encerramento dos pedidos mensalmente, ficando gravados os históricos.

b) O Sistema deve permitir gerar diversos relatórios como: Relatório de Cronograma (Por Período, Fornecedor, Un. Escolar) Relatório de Cronograma Mensal Relatório de Cronograma Anual Relatório de Cronograma Unidade Escolar Relatório de Entrega Por Fornecedor e escola Relatório de Pedidos por ano Relatório de Pedidos por Unidade Escolar; Relatório Total de Pedidos – Ano Entre outros relatórios.

4.27. Módulo Portal do Contribuinte:

Através do site deixar o contribuinte imprimir boletos para pagamento das dívidas, emitir certidões negativas, solicitar guia ITBI e confirmar a autenticidade de pagamentos e documentos.

a) Emitir Guia de Pagamento de Dívidas do Imóvel: O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e poder imprimir o boleto para pagamento da dívida do imóvel.

b) Emitir Guia de Débitos do Contribuinte: O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ e o sistema listar todos débitos.

c) Solicitação de Guia de ITBI: Encaminhamento dos dados para confecção da guia de ITBI, o contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, após preenche os dados da solicitação da Guia de ITBI, informando: Comprador e endereço do mesmo; Valor declarado; Percentual transmitido; Valor financiado (se houver); Dados para contato: CPF/CNPJ, nome, e-mail, fone. Esta solicitação deverá ser enviada para um e-mail do encarregado do setor.

d) Certidão Negativa de IPTU: O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e gera a certidão.

Observação: Se o imóvel tiver dívida deverá ter a mensagem: Imóvel Possui Débitos. Compareça a prefeitura para regularizar a situação.

e) Certidão Negativa de Débitos: O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ. A Finalidade da Certidão o sistema deve puxar automático "Fins de Direito", mas podendo ser alterado pelo contribuinte.

Observação: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: Constatamos que o Cnpj/Cpf nº xx.xxx.xxx-xx possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação.

f) Certidão Negativa de Ônus Municipais: O contribuinte informa o número de inscrição no cadastro do município, CPF/CNPJ.

Observação: Se o contribuinte tiver dívida deve ter a mensagem: Constatamos que o CPF/CNPJ nº xx.xxx.xxx-xx possui débitos neste Município. Compareça na prefeitura para regularizar a situação!

g) Certidão de Numeração: O contribuinte informa a Inscrição do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, e gera a certidão.

h) Confirmar Autenticidade de Pagamentos: O contribuinte informa a Inscrição do

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário e confirma se a guia de ITBI está paga.

i) Confirmar Autenticidade de Documentos: O contribuinte informa o número do CPF/CNPJ, e na tela seguinte o código de verificação.

4.28. Módulo de Controle Interno:

O módulo de Controle Interno deverá permitir e gerenciar as informações referentes aos procedimentos de auditoria realizados pelo setor de controle interno da prefeitura, tais como gerenciamento do cronograma de ações, listagens de verificação, arquivamento das ações de auditoria realizadas, bem como da documentação gerada para a mesma. Conta com opção para arquivamento e gerenciamento das denúncias realizadas através do site do Tribunal de Contas do Estado.

4.29. Módulo de Saúde Móvel (Tablet):

O sistema informatizado para agentes de saúde e equipe da unidade de saúde do município deve facilitar e aprimorar o trabalho dos mesmos através do uso de tablets. Os tablets devem registrar os atendimentos domiciliares realizados pela equipe da unidade de saúde e/ou visitas domiciliares efetuados pelos agentes de saúde, guardando automaticamente a localização geográfica da visita ou atendimento. Esse georreferenciamento deve permitir que no sistema de retaguarda visualize o mapa das visitas e avalie se toda a extensão do município está sendo coberta pelas visitas dos agentes de saúde. Os dados gerados durante as visitas/atendimentos deverão ser automaticamente exportadas para o e-Sus. Para evitar problemas com fraca cobertura 3G, todo o trabalho deve ser efetuado em modo offline, sendo posteriormente sincronizado com o sistema da saúde da prefeitura, via conexão wi-fi. Dados que devem ser registrados no Atendimento Domiciliar; Horário e Localização do Atendimento; Condição(ões) avaliada(s); Diagnósticos do Paciente; Ciap (Classificação Internacional de Atenção Primária); Procedimentos Realizados; Desfecho do Atendimento.

4.30. Módulo de Controle de Processos - PROJUR:

Deverá controlar os Processos Jurídicos, simplificando o controle e organização dos processos, agilizando a busca de processos com consultas e relatórios diversos, deve possuir agenda automática de prazos e audiências lançadas em processos, com possibilidade de envio de uma notificação via e-mail. Sistema interligado com o sistema Tributário deverá buscar informações de Certidões de Dívida ativa e Parcelamentos referenciados ao processo.

a) Principais Características do Sistema: Agenda - Gerada automaticamente buscando Prazos e Audiências lançados nos Processos, com filtro por Mês e Ano.

b) Dados Processos: Assunto; Descrição do processo; Tipo de Processo; Naturezas Jurídicas; Fases do processo; Instâncias; Comarcas; Varas; Órgão Julgador; Situação do Processo; Datas de Criação, Arquivamento, Baixa e Ajuizamento do processo; Notas de Expediente; Lançamento dos despachos do processo; Movimentação do Processo; Controle dos Depósitos Judiciais; Custas do Processuais; Manutenção de Prazos; Audiências agendadas; Possibilidade de anexar documentos (word, excel, pdf ou imagens); Ligação com Sistema de Tributação, com Consulta de Saldos de CDAs e parcelamentos Ligados ao processo; Relatórios; Relatório Geral de Processos; Relatório Completo de Cada Processo; Relatório por Natureza Jurídica; Relatório por Tipo de Processo; Relatório por Situação do Processo.

4.31. Módulo de Geração de Protestos:

O sistema de Tributos deve ser integrado com a "CRA - Central de Remessa de Arquivos", que é responsável pelo processamento de arquivos e encaminhamento de informações para os Tabelionatos de Protestos; Deve conter a opção de Geração de Remessa de Protesto, em formato xls(Excel), contendo as CDAs desejadas, e para cada CDA da remessa deverá ser gerada uma Guia de Arrecadação; Quando encaminhada para protesto as

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

dívidas devem ficar indisponíveis para pagamento, cancelamento e/ou parcelamento; Deve permitir o processamento de arquivos de retornos baixados do Sistema CRA. E ajustar a situação da Dívida e da CDA conforme o resultado do apontamento do Tabelaionato.

4.32. Módulo de Gerações de Dados para entidades públicas externas (SICONFI, SIE, SIOPS MSC, SIAPC-PAD):

Preencher os valores das planilhas do SICONFI de forma automática; Gerar informações da Receita Total, Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e a Remuneração dos Profissionais de Educação em arquivos ".csv" para integração com o sistema do FNDE-SIOPE; Permitir a integração do sistema contábil com o sistema de informações sobre despesas aplicadas da saúde; Gerar os dados exigidos pela Secretária do Tesouro Nacional a partir da Portaria Nº 896, de 31 de outubro de 2017; Gerar os arquivos de dados e informações digitais a ser enviando ao TCE-RS pelos Executivos, Legislativos, Autarquias, Fundações e Consórcios Públicos municipais regidos pela Lei Federal nº 4.320/64.

4.33. Módulo Geração de Convênios INC:

O Sistema deverá permitir: Fazer o controle financeiro/contábil das fases dos instrumentos de convênio do Município, onde o ente é concedente, repassando valores para convenientes; Controlar as fases, dos seguintes tipos de instrumentos de convênio: termo de fomento, termo de parceria, termo de colaboração, termo de adesão; As fases controladas deverão ser parametrizáveis, como exemplo pode-se citar as seguintes: valores a liberar, valores a comprovar, valores a aprovar, valores aprovados, valores impugnados, valores homologados, valores cancelados, convênios concluídos.

4.34. Módulo NFS-e Nota Fiscal Eletrônica:

A NFS-e deverá ser acessada através site município na Internet, gerada e armazenada eletronicamente, onde os Prestadores de Serviços poderão efetuar a emissão das Notas Fiscais de Prestação de Serviços, possibilitando o sincronismo de informações entre contribuintes e município. Viabilizando desta forma o melhor controle fiscal e de arrecadação do ISS. Deve possibilitar: Emissão das NFS-e referentes aos serviços prestados diretamente no portal da NFS-e, sem a necessidade de instalação de aplicativos pelo contribuinte; A integração das NFS-e emitidas por sistemas informatizados próprios utilizando o acesso a Web Services disponíveis no site no município; Que o contribuinte possa requisitar acesso a emissão de notas pelo portal da NFS-e; Cadastro de usuários através de senha de segurança; Consultar a Situação do Recibo Provisório de Serviços – RPS; Consultar a Autenticidade da NFS-e; Consultar prestadores de serviços autorizados a emissão de NFS-e; Efetuar denúncia Fiscal em caso de RPS não convertido em NFS-e; Efetuar o download de XML da NFS-e; Envio de e-mail da NFS-e; Relatórios de NFS-e emitidas.

4.35. Módulo e-Social/Substituto:

Este módulo deverá permitir o envio de dados mensalmente para o Governo, com informações dos funcionários como; cadastro, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, férias, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, admissões, demissões, escriturações fiscais, informações sobre o FGTS e IRRF, bem como todas as alterações que forem efetuadas nos dados relacionadas a essas informações, conforme o Decreto nº 8373/2014.

4.36. Módulo Contra Cheque na Página do Município:

Permitir fazer a consulta e impressão do contra cheque através do site do Município.

4.37. Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Produtor Rural (NFP-e):

Este aplicativo deverá facilitar e agilizar a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e)

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

de produtores rurais. Deve fazer a comunicação com o site da Sefaz, utilizando certificado digital do produtor, hospedado na nuvem, deverá permitir que o produtor acesse de qualquer computador, celular ou tablet sem necessidade de instalação, deve permitir o produtor emitir ou consultar suas notas já emitidas, gerando automaticamente as notas emitidas para lançamento contábil.

4.38. Módulo Portal de recebimento Online via cartão de crédito, débito e PIX:

O portal de pagamentos deve ser acessado através do site do município, onde o contribuinte poderá efetuar o pagamento de todas as dívidas em seu nome/CPF, possibilitando o sincronismo das informações entre o cidadão e o município. Deve permitir o acesso a conta individual do contribuinte através de login e senha e um meio de segurança eletrônica, autenticando que é o contribuinte que está fazendo o acesso. O portal deve permitir a importação de todos os contribuintes do município para efetuar o cadastro de acesso ao portal; O portal deve permitir o acesso as dívidas do contribuinte vencidos e a vencer; O portal deve permitir o pagamento de todas as dívidas numa operação única; O portal deve permitir a emissão do recibo de pagamento para confirmar a efetivação da transação; O portal deve permitir consultar todas as transações efetuadas pelo portal; O portal deve permitir emitir a relação das dívidas do contribuinte; O portal deve dispor um espaço para um “fale conosco” para agilizar o contato com o suporte da prefeitura e o contribuinte.

4.39. Módulo BI:

O Módulo BI deverá oferecer relatórios e gráficos gerenciais para a administração de diversas áreas, como: Receitas Correntes e de Capital; Disponibilidade Financeira por Recurso Vinculado; Projeções financeiras estimadas mensal e anual; Despesas por recurso vinculado e por fornecedor; Percentuais de gastos com educação, saúde e pessoal segundo a LRF; Saldo de bancos; Dados da folha de pagamento com opção de mensal e por período; Comparativo entre receita e despesa por recurso vinculado; Deve possibilitar configurar os acessos conforme a necessidade do usuário.

4.40. Módulo Backup Local e em Nuvem (Cloud): Serviço de backup de todos os dados dos sistemas implantados, onde as cópias de segurança devem ser armazenadas em pelo menos, dois locais distintos, um num servidor local e outro num data center externo (nuvem- cloud); O serviço deve armazenar e possibilitar retroagir até 5 (cinco) backups, referente a datas distintas. Os serviços devem gerar um check list do backup efetuado a fim de permitir que a prefeitura acompanhe o serviço para que possa relatar eventuais situações em que o serviço não tenha sido efetuado; O serviço também deve oferecer uma ferramenta que permita informar dia a dia o resultado do backup, para que possa ser acompanhado e comunicar eventuais anormalidades para os responsáveis, mandando e-mail (pre definidos) automaticamente, para que possam ser tomadas as devidas providências.

4.41. Módulo e-Professor: Aplicativo desenvolvido com o objetivo de substituir o Diário de Classe impresso para a realização de chamadas. O aplicativo deverá funcionar de modo offline em caso de necessidade. Deverá permitir importar os dados das turmas do sistema escola para efetuar a chamada na sala de aula e após os lançamentos exportar os mesmos. Deverá permitir acesso do professor apenas as suas turmas e disciplinas para lançamento de frequência e de conteúdo programático. Deverá permitir lançamentos apenas em dias que o professor tem horário na turma, evitando assim lançamentos e datas indevidas.

4.42. Módulo Memo (Memorando Interno): Permite que memorandos criados pelos usuários não precisem ser impressos e assinados para ter o caráter de documento oficial, gerando economia e evitando desperdícios, além de prevenir contra a perda de documentos devida a deterioração ou extravio. Controla a tramitação digital via sistema garantindo que todo o envio e recebimento de comunicados dentro da organização seja realizado imediatamente e

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

localizado com facilidade. Permite o envio de arquivos anexos.

4.43. Módulo Empenho Digital: Permitir cadastrar todos os responsáveis pela assinatura no empenho digital. Permitir a assinatura do empenho através de acesso por login e senha de cada responsável; Permitir a assinatura dos empenhos diretamente no sistema, independente da localização do responsável (município, estado, país, etc); Permitir o bloqueio do pagamento sem as devidas assinaturas; Permitir criar assinaturas personalizáveis; Permitir visualizar quem já assinou o empenho; Na impressão do empenho deverá trazer a data e a hora que o responsável assinou o documento.

4.44. Módulo Ponto Digital: Permitir a importação do cadastro dos funcionários da folha de pagamento; Permitir o registro da marcação do ponto para ingresso e saída do trabalho em tempo real; Permitir o registro da jornada padrão de cada funcionário; Permitir e controlar os atrasos, ausências, horas extras, entre outros; Permitir a integração com o sistema de folha de pagamento; Permitir a marcação do ponto por leitura da biometria digital do funcionário, código de barras ou Qr-Code; Permitir o registro da marcação do ponto pela plataforma web; Permitir o registro da marcação do ponto por meio de geolocalização; Permitir o acesso para registro das marcações de ponto 24 horas por dia; Permitir o registro da marcação do ponto através de App para celular ou Tablet compatível com os sistemas Android e iOS; Permitir e controlar o banco de horas de forma eficiente; Permitir cada secretaria gerenciar seus funcionários; Permitir a gestão da jornada de trabalho sem adulterações das marcações de ponto garantindo a transparência dos registros; Permitir a extração eletrônica e impressa dos registros de marcação de ponto.

4.45. Módulo Análise de Metas Fiscais: Permite fazer a geração das informações para atender as audiências públicas previstas no o Art 9º, §4º da LC 101/2000.

4.46. Módulo Municipal de Empregos: Este módulo deverá ter como objetivo principal fazer a unificação da procura e oferta das vagas de trabalho do município;

a) Candidato/Trabalhador: Deverá permitir fazer o cadastro ágil da ficha cadastral do Trabalhador. Dados Pessoais: Endereço; Contatos; Formação Acadêmica; Experiência Profissional; Cursos Diversos; Anexar arquivos, etc...

* Deverá permitir fazer a procura de vagas de trabalho disponíveis e a sua candidatura em qualquer vaga disponível.

* Deverá enviar alertas dos Trabalhadores que se candidataram na vaga disponível.

b) Empresa:

* Permitir fazer o cadastro das Empresas do município.

* Permitir fazer a oferta de vagas pelas Empresas identificando-se ou de modo anônimo.

* Enviar alertas das ofertas para os Candidatos conforme função

* Permitir buscar Candidatos disponíveis por profissão/função.

4.47. Módulos tributários e arrecadação: O Módulo Tributário deverá conter todos os Módulos a seguir especificados:

a) Módulo de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Taxas: Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de economias; Geração da dívida ativa e encerramento do exercício; Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento das economias, que permitem distinguir as características de cada economia, realizando assim um cálculo do imposto correto, condizente com a realidade e característica da economia; Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas informações contidas nos cadastros. Ex. Dados de dívida do exercício, dívida ativa, contribuintes, quadras, imóveis prediais e territoriais, depreciações, isenções, notificações de débitos; entre outros; Emissões de carnês de imposto do exercício com a possibilidade ou não de baixa automática dos dados do pagamento; e

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

carneis da dívida ativa com baixa automática e opção de emissão parcelada.

b) Módulo de Contribuição de Melhoria: Possibilitar a geração do cálculo de parcelas por quadras, ou por economia, baseados em dados referentes a economia cadastrados no módulo de IPTU, e dados do edital quanto a percentagem de contribuinte/prefeitura, valor do m², valor Ufir; Possibilitar também a inclusão individual de parcelas referentes aos editais de melhorias, para débitos de parcelas de editais que já estão em andamento, ou para clientes que não utilizam o módulo de IPTU atualizado; Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros; emissão de carneis e controle da dívida gerada pelos editais de melhorias.

c) Módulo de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): Possibilitar a geração do cálculo geral ou individual de Taxas de Vistoria (Alvarás), ISSQN Fixo. Permite a inclusão de valores para a cobrança e emissão de carneis de ISSQN Variável; Manutenções de tabelas diversas utilizadas no cadastramento de estabelecimentos comerciais, industriais ou autônomos, que permitem um cálculo próprio adequado as suas características; Cadastro composto de informações referentes a composição da diretoria e presidência; também de escritórios contábeis responsáveis pelos estabelecimentos comerciais e industriais, que podem ser utilizados como banco de dados de informações estatísticas para consultas; Consultas e emissão de relatórios gerenciais abrangendo todas informações contidas nos cadastros. Ex. Relatórios de contribuintes por atividade e natureza; dívida do exercício e ativa; contribuintes; fiscalizações; notificações de auto de infração; notificações de débitos; autorizações de talões; entre outros.

d) Módulo de Eventuais/Ambulantes: Facilitar o controle e a cobrança de vendedores ambulantes e eventuais; Funcionamento semelhante ao módulo ISSQN, tendo como principal diferença o cadastramento dos períodos de atividade, e o cálculo somente das Taxas de Vistoria e de Alvará de Saúde; Controle das eventuais notificações dos fiscais.

e) Módulo de Controle de Dívidas Diversas: Possibilitar lançamento de dívidas diversas não tributárias referentes a serviços diversos prestados pela Prefeitura, já vencidas ou não; como por exemplo Horas Máquina, Troca-troca, Taxas de Telefone, entre outros. Possibilitando um controle de serviços realizados; valores recebidos e a receber; Consultas e emissão de relatórios referentes às informações contidas nos cadastros, referentes as dívidas dos contribuintes; emissão de carneis para pagamentos, bem como parcelamentos das dívidas.

f) Módulo de Financiamentos: Possibilitar a geração (geral ou individual) do cálculo de contratos de financiamento (habitacionais, crédito educativo, etc.) entre Prefeitura e Contribuinte, baseados e corrigidos em um percentual definido; Consultas e emissão de relatórios referentes as informações contidas nos cadastros das contas dos contribuintes, referentes as dívidas geradas; emissão de carneis para pagamentos das contas com baixa automática ou não.

g) Módulo de ITBI: Permitir o cálculo do imposto baseado no tipo de transmissão e nos valores venais do imóvel, gerando uma guia de ITBI, pagável tanto no caixa da prefeitura, quanto em banco, caso tenha sido firmado convênio para tal fim; Os cálculos devem ser feitos baseados em valores venais dos imóveis cadastrados no módulo do IPTU, ou em valores informados manualmente, no caso de imóveis rurais, por exemplo; As guias não pagas são canceladas automaticamente se não pagas após um período predeterminado.

h) Módulo de Parcelamento: Facilitar a tarefa de negociação de dívidas ativas, sempre dentro dos parâmetros definidos em lei municipal; Cadastro de lei de parcelamento e lei de remissão de parcelamento; Emissão do termo de confissão de débito a ser assinado pelo contribuinte, sendo o texto configurável, se adaptando dessa forma às pratica de cada prefeitura; Em caso de cancelamento de parcelamento as dívidas originais são automaticamente “reabertas” obedecendo as configurações previamente cadastradas.

i) Módulo de Controle de Água: Possibilitar a geração (geral ou individual) do cálculo mensal da conta de águas baseadas no consumo medidos nos hidrômetros ou valores de taxas mínimas atribuídas pela Prefeitura para todas contas cadastradas; Consultas e emissão de

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

relatórios referentes as informações contidas nos cadastros das contas dos contribuintes, referentes as dívidas geradas; emissão de carnês para pagamentos das contas com baixa automática ou não.

j) Módulo de Coletor de Água: Emitir as faturas no momento da leitura, evitando o deslocamento do contribuinte até a prefeitura caso ela possua convênio bancário para recebimento dessas contas; Informar, via arquivo de retorno, da impossibilidade de impressão da conta; Informar ocorrências, como falta de acesso ao hidrômetro, hidrômetro estragado ou virado, etc. Permitir ajustar a rota de coleta; Permitir coletar leituras sem seguir a rota (coleta aleatória); Consultar informações detalhadas do usuário, inclusive com últimos consumos e média.

k) Módulo de Automação da Cobrança Tributária: Informatização dos procedimentos de cobranças tributárias junto a estabelecimentos bancários, através de convênios firmados pela Prefeitura, fazendo uso do código de barras, tanto pelo padrão Febraram para convênios locais, quanto para convênios que utilizem o formato de compensação nacional, adequando o layout de acordo com o convênio do banco em questão. Além das emissões, também deverá ser automatizado o processo do retorno destes movimentos bancários, via internet, assim como o lançamento das informações no sistema tributária e contábil da prefeitura.

l) Módulo de Solicitação de Alvará pela Web: Permitir fazer a solicitação de Alvará de Localização através do Portal do Contribuinte, deverá possibilitar o contribuinte de efetuar o cadastro do ISS, anexando os documentos necessários, sem a necessidade de comparecer a Prefeitura, todo o processo de solicitação de renovação ou de um novo alvará deverá ser configurável, sendo que quando aprovado em uma fase a solicitação avançará para a próxima fase. Deverá ser possível efetuar a geração das taxas para o contribuinte, e em cada etapa o contribuinte poder acessar e averiguar o andamento e o status do processo. Após a conclusão de todas as fases o Alvará, deverá ser cadastrado automaticamente no sistema tributário, ficando disponível para a emissão.

5. CONTRATAÇÃO E LOCAÇÃO DOS MÓDULOS:

5.1. O objeto da presente licitação será de modo licitado e contratado todos os módulos descritos acima, mas somente será efetuado o pagamento da Locação, Licença de Uso, instalação, implantação dos módulos que estão em uso ou que venham a ser utilizados pela administração municipal, não estando obrigada a administração no pagamento da totalidade contratada, podendo haver acréscimos e ou supressões.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021**

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante

ANEXO II

MODELO PROPOSTA FINANCEIRA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº 004/2021, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO/BAIRRO:
CIDADE/ESTADO:
FONE: E-MAIL:

**LOCAÇÃO E LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE
INFORMÁTICA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM MÓDULOS
PARA O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO PLANALTO/RS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	IMPLANTAÇÃO REINAMENTO E CONVERSÃO R\$	VALOR MENSAL R\$
01	Módulo de Compras e Licitações		
02	Módulo Geração LicitaCon TCE		
03	Módulo de Exportação de Dados das Licitações para o Site do Município		
04	Módulo de Contabilidade		
05	Módulo de Tesouraria		
06	Módulo de Protocolo		
07	Módulo de Controle Patrimonial		
08	Módulo de Controle de bens com etiquetas (Tag) RFID		
09	Módulo de Controle Frotas		
10	Módulo de Folha Pagamento		
11	Módulo de Recursos Humanos		
12	Módulo de Fundo de Aposentadoria e Pensão		
13	Módulo de Controle estoque Almojarifado		
14	Módulo de Controle de Escolas		
15	Módulo AEE- Atendimento Especializado da Educação		
16	Módulo CAPACITAR – Capacitação do Professor		
17	Módulo Avaliação e Efetividade Professor		
18	Módulo Portal do Aluno;		
19	Módulo Biblioteca		
20	Módulo de Controle de Posto de Saúde		
21	Módulo de Meio Ambiente		
22	Módulo de Portal Ambiental		

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

23	Módulo Licenciamento Ambiental Eletrônico		
24	Módulo de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social		
25	Módulo de Transparência		
26	Módulo de Controle de Merenda		
27	Módulo de Portal do Contribuinte		
28	Módulo de Controle Interno		
29	Módulo de Saúde Móvel (Tablet)		
30	Módulo Controle de Processos		
31	Módulo Geração de Protestos		
32	Módulo Geração de Dados para entidades públicas externas (Siconfi, SIE, Siops, MSC, SIAPC-PAD)		
33	Módulo Geração de Convênios INC		
34	Módulo Nota Fiscal Eletrônica – NFS-e		
35	Módulo e-Social/Substituto		
36	Módulo Contra Cheque na Página do Município		
37	Módulo Nota Fiscal Eletrônica do Produtor Rural		
38	Módulo Portal de Recebimento Online via Cartão de Crédito, Débito e PIX;		
39	Módulo BI		
40	Módulo Backup Local e em Nuvem (Cloud)		
41	Módulo e-Professor		
42	Módulo Memorando Interno		
43	Módulo Empenho Digital		
44	Módulo Ponto Digital		
45	Módulo Análise de Metas Fiscais		
46	Módulo Municipal de Empregos		
47	Módulo Tributos e Arrecadação		
TOTAIS R\$			
Valor Total da Proposta por extenso, serviços de locação mensal dos sistemas: R\$ _____			
Valor Total da Proposta por extenso Serviços de Implantação e Treinamento e Conversão: R\$ _____			
Valor da Hora Técnica quando solicitado, Pós Implantação, por extenso: R\$ _____			
TOTAL GERAL POR EXTENSO: R\$ _____			

Nossa proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.

Prazo de entrega:

Garantia:

Local e Data:

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021**

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ÀO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, nº, Bairro, Estado, CEP
.....;

DECLARA:

1. Que conhece e aceita todas as condições inseridas neste edital e seus anexos, de que tomou conhecimento de todas as informações e condições legais para o cumprimento das obrigações do objeto, e que atende plenamente todos os requisitos necessários para a habilitação e propostas, exigidos para participar do Pregão Presencial nº **004/2021**, como empresa do ramo, compatível com o objeto licitado, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;

2. Que não está impedida de participar de licitação, em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que não pesa contra si declaração de idoneidade, expedida em face de execução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei;

3. Que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7 da Constituição Federal de que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

4. Que não possui diretor, responsável técnico ou sócio, que seja servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Santo Antônio do Planalto/RS;

5. Que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

6. Declaramos, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, que se formos considerados vencedores do presente processo licitatório, teremos disponibilidade para realizar os serviços no prazo previsto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal Empresa:

CNPJ:

RG:

CPF:

CARIMBO DA EMPRESA.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão, sob o nº **004/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021**

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO _____/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS
INTEGRADOS PARA GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS
DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E
SUPORTE TÉCNICO, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE
SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO E A
EMPRESA.....**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Avenida Jorge Muller, 1.075, inscrita no CNPJ sob nº. 94.704.020/0001-97, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Santo Antônio do Planalto, na Rua Adolfo Schneider, 502, Bairro Centro, Santo Antônio do Planalto/RS, portador do CPF nº 347.290.200-06, neste ato denominado CONTRATANTE e empresa com sede emna....., portador do CNPJ nº....., representado neste ato por seu residente e domiciliado emportador do CPF nº..... e CI..... neste ato denominado CONTRATADO, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de compra e venda de bem móvel, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

1.1. O presente contrato será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02, ainda pelas normas atinentes à Compra e Venda constante do artigo 481 e seguintes do Código Civil e pelas demais normas aplicáveis, do mesmo código, pelo Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que for aplicável e pelas disposições do Edital de Pregão presencial nº **004/2021**, Processo Administrativo nº **022/2021** e, ainda, pela proposta do VENDEDOR (a).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente Contrato tem por objeto a locação de licença de uso de sistemas integrados para gestão pública e serviços de conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados de acordo com as discriminações a seguir:

- a)** Configuração e parametrização conforme procedimentos do município de Santo Antônio do Planalto/RS;
- b)** Conversão dos dados existentes sem custos adicionais;
- c)** Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.
- d)** Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, quando solicitado.
- e)** Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
- f)** Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA e o Pregão Presencial nº 004/2021 e seus Anexos.

Parágrafo único: a presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTOS/SERVIÇOS	QTD/UN	VLR. UNT. R\$	VLR. TOT. R\$

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter os sistemas de acordo com as características do ANEXO 01 do Edital Pregão Presencial nº 004/2021:

3.1.1. Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

3.1.2. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, entendendo-se:

2.2. Mudanças nos programas descritos no Anexo 01 do Edital Pregão Presencial nº 004/2021 para atender às necessidades específicas da CONTRATANTE.

a) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE.

b) Alterações dos sistemas em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.

c) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

d) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

e) Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

f) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da Contratante, entre outros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As solicitações de manutenções ou alterações nos programas serão enviadas pela **CONTRATANTE**, através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA**, em seu domicílio ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos imediatamente quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Instalar e treinar os usuários da **CONTRATANTE** na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da ordem de serviço, que servirá como autorização para execução dos serviços nele dispostos.

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

4.2. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.

4.3. Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

4.4. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.

4.5. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

4.6. Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

4.7. Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

4.8. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

4.9. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

4.10. Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.

4.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação.

4.12. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistema(s) objeto do presente Contrato, na forma e nos prazos convencionados.

5.2. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

5.3. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

5.5. Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

5.6. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo: - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

5.7. Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

5.8. Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

5.9. Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

5.10. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

6. CLÁUSULA SEXTA – DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS:

6.1. A **CONTRATADA** concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos Sistema, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos solicitada.

6.2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei nº. 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

6.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade no fornecimento dos produtos.

7.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E REAJUSTES:

8.1. O preço certo e ajustado total deste contrato é de R\$ (.....) correspondente ao objeto descrito e caracterizado na Cláusula Segunda do presente Contrato.

8.3. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como frete, tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas.

8.4. Os valores ofertados para Locação, licença de uso dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta e de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

0301.04.121.0010.2011.3390400000000.0001.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0402.12.361.0004.2174.3390400000000.0020.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0403.12.361.0047.2020.3390400000000.0020.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0502.10.302.0107.2161.3390400000000.0040.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0603.26.782.0101.2045.3390400000000.0001.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

0801.20.605.0010.2046.3390400000000.0001.0 – Serv. Terc. Inform. Com Pessoa Jurídica

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento mensal da Locação e licença de uso dos sistemas será efetuado até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal (com indicação do número do contrato e do pregão) e a liquidação do setor competente.

10.2. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

10.3. Os serviços de conversão, implantação e treinamento inicial serão pagos em 04 (quatro) parcelas iguais e consecutivas, a primeira delas vencendo-se no prazo de 30(trinta) dias contados da conclusão dos treinamentos e emissão da Nota Fiscal, e as demais a cada 30

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

(trinta) dias.

10.4. Os pagamentos serão efetuados através de TED, transferência bancária (com indicação dos dados bancários na nota fiscal) ou boleto bancário em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

10.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal com os dados dos produtos/serviços discriminado.

10.6. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Somente serão pagos os módulos que serão implantados e efetivamente forem utilizados pela **CONTRATANTE**, podendo haver ainda supressões e ou acréscimos, conforme às necessidades da **CONTRATADA**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

11.1. O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por períodos iguais, até atingir o tempo máximo de (60) sessenta meses, previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES:

13.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o Município de Santo Antônio do Planalto/RS poderá garantir a prévia defesa da **CONTRATADA**, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA: por meio escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA: no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do presente Contrato;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do presente Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

13.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

13.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

14.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrita do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

15.1. O presente Contrato fundamenta-se:

a) nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e posteriores alterações;

b) nos preceitos de direito público;

c) supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

15.1. Elegem as partes, independente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Carazinho/RS para dirimir qualquer dúvida ou questão do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes.

SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, RS, _____ DE _____ DE 2021.

CONTRATANTE
ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

CONTRATADO

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de Proponente da Licitação acima referida, instaurada pelo município de Santo Antônio do Planalto/RS, que implantaremos os sistemas num prazo máximo de (.....) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

NOME E ASSINATURA
PROPONENTE OU REPRESENTANTE LEGAL.

CARIMBO DA EMPRESA

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISITA

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021, Processo Licitatório nº 022/2021, que a Empresa realizou vistorias nas mais diversas secretarias municipais, tomando conhecimento dos softwares instalados e da base de dados existente, bem como dos equipamentos de informática disponíveis, realizando um exame detalhado, verificando todas as dificuldades dos serviços, tendo pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o objeto do presente certame.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Prefeito Municipal

Nome, Cargo e Assinatura
Representante Legal Razão Social
da empresa

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA OU EQUIPARADO
BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

ÀO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS

Dados do participante:

Razão Social/nome: _____

CNPJ/CPF: _____

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa acima qualificada se enquadra como beneficiário da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para fins de participação na Licitação **Pregão Presencial nº 004/2021**, realizado pelo Município de Santo Antônio do Planalto/RS.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal Empresa:

CNPJ:

RG:

CPF:

CARIMBO DA EMPRESA.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO IX

DADOS DA EMPRESA PARA CONTATO:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Contato: _____

DADOS REPRESENTANTE LEGAL:

Nome Completo: _____

Cargo ou função: _____

Identidade: _____

CPF: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-

mail: _____

Data:

Assinatura:

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.