



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2015

Município de Pedro Osório
Secretaria da Fazenda
Edital de Pregão Presencial nº. 032/2015
Tipo de julgamento: Menor Preço Global
Processo nº. 045/2015

Edital de Pregão Presencial para a contratação de empresa especializada para cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão pública municipal e serviços correlatos conforme termo de referência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO OSÓRIO, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **10 horas, do dia 28 de dezembro de 2015**, na sala de reuniões do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro Osório, localizado na Praça dos Ferroviários, s/nº., reunir-se-á a pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 28/2015, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **contratação de empresa especializada para cessão de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento, conforme dispõe este edital**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº. 4.652/2010, de 28 de maio de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada, no valor global mensal máximo de R\$ 14.116,19, para cessão de licença e de direito de uso de programas de informática e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento, em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo V – Termo de Referência/Características Técnicas dos Sistemas e Anexo VI – Proposta de Preços, compreendendo os seguintes Sistemas:

- Sistemas atualmente em uso pela Administração Municipal:

Sistema de Contabilidade Pública (para até 04 acessos simultâneos);
Sistema de Tesouraria (para até 04 acessos simultâneos);
Sistema de Tributação Municipal (para 6.500 imóveis/até 04 acessos simultâneos);
Sistema de Folha de Pagamento (para 400 servidores/até 04 acessos simultâneos);
Sistema de Patrimônio (para até 04 acessos simultâneos);



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Sistema de Saúde Municipal (para até 15 acessos simultâneos);

Sistema para Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA (para até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Recursos Humanos (para 400 servidores/até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Compras/Licitações (para até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Educação Municipal para Secretaria (para 700 alunos/até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Educação Municipal para 3 escolas (para 01 acesso por escola);

Sistema de Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência (acesso ilimitado);

Sistema de Assistência Social (para até 10 acessos simultâneos).

- Sistemas com operação local para contratação futura, a critério e de acordo com as necessidades da Administração Municipal:

Sistema de Índices Constitucionais – Relatórios (para até 04 acessos simultâneos).

Sistema automatização do Siconfi (para até 04 acessos simultâneos).

- Sistemas com operação via *internet* para contratação futura, a critério e de acordo com as necessidades da Administração Municipal:

Sistema de declaração do ISSQN via *Internet* (acesso ilimitado);

Sistema de Disponibilização de Serviços ao Servidor Municipal via *Internet* (acesso ilimitado);

Sistema de Gestão Analítica de Dados BI (Business Intelligence) – (para 3 usuários ativos);

Sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica via *Internet* (acesso ilimitado);

Sistema de Disponibilização de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte via *Internet* (acesso ilimitado).

1.2 Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em executável único ou em vários, a critério do licitante.

1.3 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, para que se mantenha a integridade total dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de *hardware*.

1.4 Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

1.5 Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme *layouts* e parâmetros estipulados por este.

1.6 Permitir realizar *backup* do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

1.6.1 Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de *backup* do banco de dados;

1.6.2 Configurar os usuários que poderão executar o *backup* do banco de dados;



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

- 1.6.3** Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 1.6.4** Permitir o *backup* da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 1.6.5** Possuir relatórios de *backups* efetuados;
- 1.6.6** Possibilitar o *backup* incremental (somente das alterações executadas);
- 1.6.7** Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- 1.7** Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, sem custos adicionais ao Município, em especial:
- 1.7.1** Sistema de Folha de Pagamento com os sistemas de Recursos Humanos e Contabilidade Pública;
- 1.7.2** Sistema de Tributação Municipal com os sistemas de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- 1.7.3** Sistema para Controle Orçamentário Municipal com o Sistema de Contabilidade Pública;
- 1.7.4** Sistema de Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública;
- 1.7.5** Sistema de Compras/Licitações com o sistema de Contabilidade Pública;
- 1.7.6** Sistema de Gestão Analítica de Dados – BI (Business Intelligence) deverá buscar os dados diretamente do banco de dados da Contabilidade Pública, Tributação Municipal, Nota Fiscal Eletrônica, da Folha de Pagamento, do Controle de Frotas e da Educação Municipal;
- 1.7.7** Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na Prefeitura, de forma automática.
- 1.7.8** Sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública, segundo as normas do PCASP, obrigatórias a partir do ano de 2014.
- 1.7.9** Os relatórios do sistema de Índices Constitucionais deverão buscar os dados diretamente da base de dados da Contabilidade Pública.
- 1.7.10** Integração dos sistemas de Declaração eletrônica do ISS, Nota Fiscal eletrônica de Serviços e Serviços ao Cidadão e Contribuinte com o sistema de Tributos e Receitas Municipais, que deverá gerar os dados ao cidadão em tempo real, diretamente da sua base de dados.
- 1.8** A Prefeitura já é proprietária das licenças do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional Sybase SQL Anywhere, em número suficiente para atender suas necessidades atuais. Então, para a preservação da economicidade do Município pelo investimento já realizado, bem como atendendo ao princípio constitucional da eficiência e ainda para uma melhor garantia de preservação dos dados atuais, os sistemas licitados e atualmente em uso no Município deverão acessar este mesmo Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Para os sistemas que exigirem acesso via *internet*, a Prefeitura irá adquirir a licença necessária conforme proposta de preços, caso e quando decidir pela instalação e implantação destes sistemas, por exigirem tecnologia específica para funcionamento via *internet*; para os demais sistemas, caso a Prefeitura decidir pela sua instalação e implantação, por já possuir as licenças,



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

preferencialmente o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Sybase acima mencionado, ou outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados, desde que seja de procedência confiável e reconhecido no mercado, e não represente custo algum ao Município, para seu licenciamento.

1.8.1 Não será aceito Gerenciador de Banco de Dados do qual não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou cuja licença contenha cláusulas com impedimento à indenização por danos causados pelo seu mau funcionamento, sendo admitido somente sistema de Gerenciador de Banco de Dados reconhecido no mercado e com confiabilidade garantida.

1.9 Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura do Município ou em ambiente *web*.

1.10 Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

1.11 Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

1.12 Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

1.13 Registrar todas as entradas (*login*) e saída (*logoff*) no sistema, gravando as respectivas data, hora e usuário.

1.14 Possibilitar ajuda *On-Line*, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.

1.15 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras *laser* ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente.

1.16 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.17 Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um *check point* permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último *backup* e o momento da falha.

1.18 Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (*log*).

1.19 Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

1.20 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

1.21 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do *menu* principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

1.22 Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

1.23 As atualizações deverão estar disponíveis na *internet* ou serem remetidas por meio digital a critério do contratante.

1.24 Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;

c) garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;

d) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

e) possuir relatórios das atualizações efetuadas.

1.25 Possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.

1.26 Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao *backup* dos dados do sistema.

1.27 Permitir o usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

1.28 Serão aceitos aplicativos em linguagem *web* cujas características, embora não coincidentes com as acima dispostas, com elas não conflitem.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

2.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo à pregoeira decidir sobre a petição até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Não serão aceitos pedidos de impugnação de edital enviados por e-mail.

2.2 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item **8** deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados (não serão aceitos envelopes grampeados), não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº. 01 e nº. 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO OSÓRIO



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

À PREGOEIRA E A SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO Nº. 032/2015
DATA: 28/12/2015 – HORÁRIO: 10 HORAS
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO OSÓRIO
À PREGOEIRA E A SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO Nº. 032/2015
DATA: 28/12/2015 – HORÁRIO: 10 HORAS
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à pregoeira, 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.

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

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

4.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

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) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame (ver **Anexo I**).

Observações:

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.

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.

4.4 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.

4.5 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, disciplinados nos itens **7.15** a **7.18** e **8.2**, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, não se admitindo mera declaração de que é optante pelo Simples Nacional.

4.5.1 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens **7.15** a **7.18** e **8.2**, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes de nº. 01 – PROPOSTA e de nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO.

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

5.3 Juntamente com os envelopes de proposta e documentação, deverá ser entregue à pregoeira, declaração da empresa proponente de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ver **Anexo II**), sem a qual ficará a empresa interessada **impedida** de participar do certame.

5.4 A pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO:

A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 90 (noventa) dias, deverá ser datilografada ou digitada e apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) dado(s) identificador(es) da empresa (razão social da empresa, CNPJ, endereço, fone, fax, e-mail, dados bancários para depósito);
- b) descrição completa dos serviços ofertados;
- c) preço global, indicado em moeda nacional;
- d) características e informações adicionais necessários à completa especificação do produto.

Observações:

- 1) A licitante deverá consignar, nos espaços identificados, os valores dos preços unitários e totais dos serviços de locação dos sistemas, o valor de licença de Banco de Dados para acesso via *internet*, o valor da hora trabalhada inerente aos serviços de migração, implantação, treinamento e ao suporte técnico efetuado na sede da proponente e por acesso *on-line* (acesso remoto) e na sede da Prefeitura, bem como aos valores mensais de acessos simultâneos adicionais e cadastros adicionais de imóveis, servidores e alunos, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste edital.
- 2) Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, com duas casas decimais depois da vírgula e neles, deverá estar incluída toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste edital.
- 3) Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta.
- 4) Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.
- 5) Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

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

7.3 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em terceiro lugar, até a proclamação da vencedora.

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

7.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens **7.3** e **7.4**.

7.5.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30 (trinta) segundos para apresentar nova proposta.

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

7.6.1 A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

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

7.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

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

7.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados na planilha exposta no **Item 1** deste edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

7.13 Serão desclassificadas as propostas que:

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



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item **6**;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

7.15 Encerrada a sessão de 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 **4.5**, deste edital.

7.15.1 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 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16 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 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou 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 ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **7.15.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.17 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item **7.16** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18 O disposto nos itens **7.15** a **7.17**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

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



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

7.21 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1 Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 02, os seguintes documentos:

8.1.1 Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º., inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº. 4.358/02 (ver **Anexo III**);

8.1.2 Declaração de que a empresa licitante NÃO ESTÁ impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal (ver **Anexo IV**).

8.1.3 Declaração formal, firmada por representante legalmente constituído, de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, pela inexecução 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.

8.1.4 Declaração de aceitação das condições impostas por este edital e submissão ao disposto pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

8.1.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

Observações:

1) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **8.1.5**, a empresa que já os tiver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item **4** deste edital.

2) O objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.1.6 REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual;



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo esta do domicílio ou sede da licitante;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f) certidão de regularidade de situação (CRS) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) certidão negativa de débitos trabalhistas.

Observação: Para fins deste edital, fazem o mesmo efeito as certidões negativas e as positivas com efeito de negativas.

8.1.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

8.1.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Dois atestados, fornecidos por Prefeituras Municipais do RS, em nome do licitante, relatando o fornecimento de programas de informática para gestão pública, bem como a satisfatória qualidade na execução dos serviços, com indicação do Sistema Gerenciador do Banco de Dados utilizado e comprovando os Sistemas considerados de maior relevância, em função das exigências do Tribunal de Contas do RS: Contabilidade Pública; Tesouraria; Tributação Municipal; Folha de Pagamento, Compras e Licitações; Patrimônio e Portal Lei da Transparência.
- b) Relação indicando a equipe técnica responsável pelos serviços de implantação, de manutenção e de suporte aos sistemas licitados, composta de, no mínimo, 10 profissionais, declarando expressamente sua disponibilidade para atender os serviços licitados.
- c) Declaração de que os aplicativos ofertados são plenamente compatíveis com o sistema operacional, ambiente de rede e estrutura de *hardware* do Município.
- d) Cronograma Físico para implantação dos sistemas e migração dos dados, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.
- e) Declaração de que atende às características técnicas especiais requeridas pelos setores dos usuários dos sistemas e às demais características técnicas exigidas no **Anexo II**, sendo que o Pregoeiro e equipe de apoio, antes de dar continuidade ao processo, determinará o local, a data e o horário para que cada licitante melhor classificada compareça munido dos equipamentos e do pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas, com simulação, de forma a comprovar o atendimento das características constantes do **Anexo V – Termo de Referência**.

Observação: Os documentos apresentados no envelope nº. 02 deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou em cópias simples, desde que estas venham acompanhadas de seus respectivos originais.

8.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item **4.5.1**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item **8.1.6** 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.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

8.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado 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.

8.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item **8.2**, a sessão do Pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.2.3 O benefício de que trata o item **8.2** não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **8.2**, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item **9.2**, sem prejuízo das penalidades previstas no item **14.1**, alínea a, deste edital.

8.3 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9. DA ADJUDICAÇÃO:

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

9.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira 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 a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do Pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, as quais deverão ser protocoladas no Setor de Licitações.

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

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



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

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

10.5 NÃO serão aceitos recursos enviados através de e-mail.

11. DOS PRAZOS:

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor para assinar o contrato, devendo este ser firmado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3 Os serviços contratados deverão ser iniciados no dia 1º. de janeiro de 2016.

11.4 O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos dispostos na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

11.5 O prazo de execução dos serviços de migração, de implantação e de treinamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR:

12.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente edital, do(s) seu(s) anexo(s) e do contrato, decorrente.

12.2 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços.

12.3 Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação.

12.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

12.5 Não subcontratar os serviços objeto deste edital.

12.6 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.

12.7 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

12.8 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

12.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º. da letra “d” do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

12.10 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.

12.11 Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao *software*, no horário comercial, das 08 às 12 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo Município e dentro das condições contratuais.

12.12 Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, caso seja viável a sua execução.

12.13 Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local.

12.14 A manutenção dos sistemas se constituirá em:

- Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;
- Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico ou estrutura física do sistema, caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;
- Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa. No caso da Manutenção Evolutiva, primeiramente deverá ser analisada por parte da CONTRATADA, visando a consulta de viabilidade, pois não deverá modificar o modelo lógico ou estrutura física do sistema, e se aprovado, o prazo de entrega será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela CONTRATADA.

13. DO DIREITO DE RESERVA:

13.1 O Município reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos Licitantes ou à CONTRATADA, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie.

13.2 A CONTRATADA fica ciente de que o Município reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação, além dos serviços realizados.

13.3 Cabe ao Município, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata a execução dos serviços, objeto deste edital.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

14. DO PAGAMENTO:

14.1 O pagamento será efetuado mediante empenho, por intermédio da Secretaria de Finanças do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo as despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 – Secretaria da Fazenda

Unidade: 01 – Administração de Recursos Financeiros

Projeto/Atividade: 2.018 – Administração Financeira Controle Tesouraria e Contabilidade

Código reduzido: 3.3.90.39 – 47 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Observação: Caso alguma dotação sofra alteração, será feito um aditivo ao contrato para contemplar tal fato.

14.2 A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e da Ordem de Fornecimento ou Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3 Pelos serviços de migração, implantação e treinamento, serão efetuados semanalmente conforme decorrerem os trabalhos, até 12(doze) dias, da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

14.4. Pela locação dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 5º. (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

14.5. Pelo(s) serviço(s) de suporte técnico e instalação da licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados quando ocorrer(em), será(ão) realizado(s) até 12 (doze) dias, da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

14.6. O(s) pagamento(s), processar-se-á(ao) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que o(s) serviço(s) foi(ram) executado(s) dentro dos padrões e das normas técnicas legais e em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo.

14.7. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

14.8. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,033% ao dia.

15. DAS PENALIDADES:

15.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- b)** manter comportamento inadequado durante o Pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- e)** executar o contrato com atraso injustificado: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pedro Osório, Setor de Licitações, sito na Praça dos Ferroviários, s/nº., pelo telefone (53) 3255-1299 (Ramal 24) ou pelo telefone/fax (53) 3255-1406, ou ainda, pelo e-mail licitacoesmpo@gmail.com, no horário compreendido entre as 07 e 13 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Setor de Licitações do Município.

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



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

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

16.5 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, pela pregoeira ou por funcionário integrante da Equipe de Apoio à Pregoeira ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

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

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

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

16.9 São partes integrantes deste edital:

16.9.1 Anexo I: Modelo de carta de credenciamento;

16.9.2 Anexo II: Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

16.9.3 Anexo III: Modelo de declaração de não utilização de trabalho de menores de dezoito anos;

16.9.4 Anexo IV: Modelo de declaração de não impedimento de participação em licitação;

16.9.5 Anexo V: Termo de Referência;

16.9.6 Anexo VI: Modelo de proposta;

16.9.7 Minuta do contrato de prestação dos serviços licitados.

Pedro Osório, 11 de dezembro de 2015.

Cesar Roberto Couto de Brito
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.

Assessor Jurídico

ANEXOS



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

**Anexo I – Modelo de carta de credenciamento
(referente à letra b.2 do subitem 4.3 do presente edital)**

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº., credencia o(a) Sr(a)., portador(a) do CPF nº., conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados ao edital de Pregão Presencial 032/2015 – Município de Pedro Osório, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, assinar atas, formular ofertas e lances verbais e demais atos do certame.

.....
(data)

Nome
Cargo
CPF
Licitante

Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

(referente ao subitem 5.3 do presente edital)

DECLARAÇÃO

..... (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº.
....., sediada na Rua/Avenida, nº.,
bairro....., cidade de, estado....., DECLARA,
sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega seus
envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.

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

.....
(data)

Nome
Cargo
CPF
Licitante



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

**Anexo III – Modelo de declaração de não utilização de trabalho de menores de dezoito anos
(referente ao subitem 8.1.1 do presente edital)**

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(data)

Nome
Cargo
CPF
Licitante

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



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

**Anexo IV – Modelo de declaração de não impedimento de participação em licitação
(referente ao subitem 8.1.2 do presente edital)**

DECLARAÇÃO

..... (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº.
....., sediada na Rua/Avenida, nº., bairro
....., cidade, estado,
DECLARA, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer
órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua
ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

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

.....
(data)

Nome
Cargo
CPF
Licitante



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Anexo V – Termo de referência

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIAIS REQUERIDAS PELOS SETORES USUÁRIOS DOS SISTEMAS

1 - Sistema de Contabilidade Pública: - Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, obrigatório a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
2 - Sistema de Tributação Municipal: - Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
3 - Sistema de Folha de Pagamento: Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira, bem como Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF.
4 - Sistema de Patrimônio: - Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, obrigatório a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
5 - Sistema de Compras/Licitações: - Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação “Ruim”. - Possibilitar a rotina de integração do envio das informações necessárias ao módulo On Line denominado Licitacon

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

1 – Sistema de Contabilidade Pública

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
2. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
3. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
4. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções.
5. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar.
6. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.
7. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
8. Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
9. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: - Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Anexo II – Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida - Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias - Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito - Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa - Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar - Anexo VII – Demonstrativo dos Limites



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

10. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: - Anexo I – balanço orçamentário
- Anexo II – demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção - Anexo III – demonstrativo da receita corrente líquida - Anexo V – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos - Anexo VI – demonstrativo do resultado nominal - Anexo VII – demonstrativo do resultado primário - Anexo IX – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão - Anexo X – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino - Anexo XI – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital - Anexo XIII – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência - Anexo XIV – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos - Anexo XVI – demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde - Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária
11. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.
12. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: - Anexo 1 – Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Receita segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Resumo Geral da Despesa; - Anexo 2 – Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 6 – Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; - Anexo 7 – Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; - Anexo 8 – Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; - Anexo 13 – Balanço Financeiro; - Anexo 14 – Balanço Patrimonial; - Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
13. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.
14. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
15. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
16. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
17. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
18. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
19. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
20. Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
21. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
23. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
24. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
25. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
26. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
27. Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
28. Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.
29. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

30. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
31. Permitir que sejam emitidas notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra e suas respectivas anulações.
32. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
33. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
34. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.
35. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
36. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
37. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
38. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
39. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
40. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
41. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
42. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
43. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
44. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
45. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
46. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
47. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
48. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
49. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
50. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
51. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
52. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
53. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
54. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
55. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
56. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
57. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
58. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
59. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Informar o tipo de despesa no cadastro de empenhos permitindo o controle dos gastos por órgão e unidade.
61. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
62. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
63. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
64. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
65. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
66. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
67. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos à Pagar.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

68. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
70. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
71. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
72. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os dados da data liquidação, dos itens e do valor, bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
73. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
74. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
75. Possibilitar gerar empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
76. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: <ul style="list-style-type: none">- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal- Anexo II – Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida- Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contra-Garantias- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa- Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar- Anexo VII – Demonstrativo dos Limites
77. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: <ul style="list-style-type: none">- Anexo I – balanço orçamentário- Anexo II – demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção- Anexo III – demonstrativo da receita corrente líquida- Anexo V – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos- Anexo VI – demonstrativo do resultado nominal- Anexo VII – demonstrativo do resultado primário- Anexo IX – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão- Anexo X – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino- Anexo XI – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital- Anexo XIII – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência- Anexo XIV – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos- Anexo XVI – demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde- Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária
78. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: Despesa Total Pessoal - Anexo III –

2 – Sistema de Tesouraria

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
2. Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
3. Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
4. Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
5. Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
6. Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
7. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
8. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
9. Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

10. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
11. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
12. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
13. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
14. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
15. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
16. Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
17. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: - Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada; - Utilizando a leitura de código de barras; - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas; - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
18. Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado.
19. Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
20. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
21. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
22. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
23. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
24. Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
25. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado.
26. Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
27. Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
28. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
29. Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
30. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
31. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
32. Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos à pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.
33. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
34. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
35. Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos à pagar, Despesa Extra e respectivas anulações.
36. Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
37. Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.

3 – Sistema de Tributação Municipal

1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
2. Possuir cadastro de bancos e agências.
3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
5. Possuir cadastro de planta de valores.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

6. Possuir cadastro de fiscais.
7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
8. Possuir cadastro único de contribuintes.
9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
12. Ter configuração para mensagens de carnê.
13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
14. Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)
15. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias e Características Mobiliárias.
16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
17. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
19. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
22. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
25. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, parte do nome e CNPJ/CPF.
28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos Bancos.
31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
32. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
33. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
34. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
35. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
36. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento.
37. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
38. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
39. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
40. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
41. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos
42. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

43. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: - podendo parcelar várias receitas, - parcelar outros parcelamentos em aberto; - dívidas executadas; - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; - determinar valor mínimo por parcela; - cobranças de taxas de parcelamento.
44. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
45. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
46. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
47. Ter controle de denúncias fiscais.
48. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades, possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
51. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
52. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
56. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
58. Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
59. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
62. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
64. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo
67. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
68. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
69. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
70. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
71. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega e cancelamento.
72. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
73. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
74. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

75. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
76. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
77. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
78. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
79. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
80. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
81. Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
82. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
84. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
85. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
86. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
87. Controlar a execução de dívidas.
88. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
89. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
90. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
91. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
92. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
94. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
95. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
96. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
97. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
98. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
99. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
100. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
101. Possibilitar a importação de arquivos de períodos e eventos do Simples Nacional.
102. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
103. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Micro-empendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
104. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
105. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
106. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
107. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
108. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

4- Sistema de Folha de Pagamento

1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Possuir cadastro único de pessoas com foto.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

3. Permitir fazer o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
5. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
6. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
7. Ter cadastro dos funcionários.
8. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários.
9. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
12. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
13. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
15. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
16. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade
17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado
18. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
19. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias.
20. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
21. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
22. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
23. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
24. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
25. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
26. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
27. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
28. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade
29. Ter o Cadastro de Cargos.
30. Permitir diferentes configurações de férias por cargo
31. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
32. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
33. Permitir o controle de níveis salariais do cargo
34. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
35. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
36. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
37. Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários.
38. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal.
39. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
40. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor.
41. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
42. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões.
43. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
44. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

45. Ter o cadastro de pensionistas.
46. Registrar todo o histórico de alterações de pensionista.
47. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
48. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
49. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
50. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
51. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
52. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
53. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
54. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
55. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão.
56. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
57. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
58. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
59. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
60. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
61. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
62. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
63. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
64. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
65. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
66. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
67. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
68. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
69. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
70. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias
71. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato
72. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
73. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
74. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
75. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
76. Controlar os afastamentos do funcionário.
77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato
78. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
79. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
80. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
81. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
82. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

83. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.
84. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
85. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
86. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
87. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
88. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
89. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
90. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
91. Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (mpri), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
92. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
93. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
94. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
95. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
96. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou <i>layouts</i> de arquivos ou ainda alterar os relatórios e <i>layouts</i> já existentes.
97. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
98. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
99. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
100. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
101. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
102. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
103. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
104. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
105. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
106. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
107. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
108. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
109. Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
110. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
111. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
112. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
113. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
114. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
115. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
116. Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
117. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
118. Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal e Naturezas dos Textos Jurídicos.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

119. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus, Faixas, Vales-Transporte e Vales-Mercado.
120. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos, Elementos de Despesa, Despesas, Despesas por Organograma e Complementos das Despesas.
121. Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo – Tabelas, Eventos, Cálculo – Tipos de Bases, Eventos a Calcular, Eventos a Calcular de Rescisão, Médias e Vantagens, Cancelamentos de férias, Suspensões de Férias, Configurações de Férias, Formas de Alteração Salarial, Bancos e Agências Bancárias.
122. Emitir relatórios cadastrais referente Endereços: Estados, Cidades, Distritos, Bairros, Loteamentos, Condomínios, Logradouros e Países.
123. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas do Tipo das Diárias, Tipos de Diárias, Previdência Federal, Outras Previdências/Assistência, Planos de Previdência, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Rescisões, Motivos de Aposentadorias e Responsáveis.
124. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
125. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
126. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
127. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
128. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período - Adição de valor ao valor originalmente lançado - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
129. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
130. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte).
131. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
132. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
133. Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
134. Possuir calculadora de Datas e Horas.
135. Permitir na consulta rápida identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.
136. Permitir editar via Gerador de Relatórios todas as consultas rápidas do sistema, podendo ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
137. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias. - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

5– Sistema de Patrimônio

1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: - O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; - Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”. - Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); - Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; - Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; - Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; - Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; - Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
4. Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
6. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: - executar individualmente; - executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza) - configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
7. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processolicitatório.
8. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
9. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
10. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
11. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
12. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
14. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
15. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
16. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
17. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo.
18. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
19. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
20. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original.
21. Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
22. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
23. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
24. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
25. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
26. Permitir configurar os centros de custos, contas e código do bem.
27. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
28. Permitir informar o número do ato no cadastro de bens.
29. Permitir a transferência de bens de forma aleatória, neste caso os bens podem ser informados separados por vírgula, por exemplo: 1,2,3,5,7. Para transferências de bens por intervalos os bens devem ser informados separados por hífen, exemplo: 1-7.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

- | |
|--|
| 30. Permitir cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar os arrendamentos que tais bens possuem. |
| 31. Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. |

6 – Sistema de Saúde Municipal

- | |
|--|
| 1. Possuir módulo de Cadastro de pacientes contemplando no mínimo: número de registro próprio no município; número de registro do cartão SUS; dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS; informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue; cadastro de todos os documentos pessoais; endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no município; programas de atenção a saúde que o paciente pertence; referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente; alergia a medicamentos e enfermidades relatadas; <u>possibilidade de definir UPS para atendimento do paciente; cadastro de município de nascimento.</u> |
| 2. Possuir módulo de Cadastro de Famílias contemplando no mínimo: inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares; endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde; número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde; dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo; PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde; Cadastro e identificação de domicílio, condições de moradia, tipo de acesso ao domicílio, forma de escoamento sanitário, tratamento de água do domicílio. |
| 3. Possuir módulo de Atendimento ambulatorial contemplando: Atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no layout padrão SIA/SUS; módulo de atendimento de triagem, são cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem; módulo para atendimento de consulta prático e funcional que permita dentro da mesma função ser digitado pelo profissional médico, em caso de consultório informatizado, ou por profissional digitador, em caso de consultório não informatizado; visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema; emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento; módulo específico para digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos; visualização rápida ao histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho; digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável; emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de acidente; emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados; Geração automática de procedimento para consulta médica; Registrar por motivo, tipo e caráter do atendimento, digitação de procedimentos odontológicos, indicar a doença que o paciente possui com referencia ao CID, possuir controle do ultimo atendimento realizado e qual UPS que paciente deve procurar atendimento. |
| 4. Possuir módulo de Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contemplando: configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas; agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames; cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida; cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados); cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores; consulta (visual e impressa) a agenda de horários de consultas e exames por UPS (Unidade Prestadora de Serviços); consulta (visual e impressa) a consultas e exames agendados por paciente, opção de agendamentos por profissional, paciente ou por consulta, liberar cotas por UPS, marcação de comparecimento de paciente na consulta ou não comparecimento, emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no layout padrão SIA/SUS após comparecimentos na consulta. |
| 5. Possuir módulo de Agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames contemplando: Cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames; estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios; agendamento de consultas e exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera; substituição de consulta de um paciente para o outro no caso de desistência; alteração dos dados da consulta para eventuais correções, opção de cancelar e transferir o agendamento. |



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

6. Possuir módulo de Controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contemplando: cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo; movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento; cadastro de fornecedores; cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si; cadastro de departamentos (estrutura organizacional), consumidores de materiais/medicamentos; solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema; distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e pacientes; controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta configurável informando a data da última entrega; autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal); cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.); controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.); alerta de aviso para pacientes com alergia a medicamentos, controle de distribuição de medicamento judicial, ajuste de inventário, balanço de medicamentos Psicoativos e outros sujeitos a controles especiais.
7. Possuir módulo de Controle de veículos e transportes contemplando: cadastro de veículos, motoristas, materiais, distancias de rotas e despesas; controle da agenda de veículos; agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames e central de marcação do próprio sistema; emissão do comprovante de viagens em três vias; emissão da lista de passageiros no padrão DAER; controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema; controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios.
8. Possuir módulo de Vigilância Sanitária contemplando: cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador; emissão e controle de alvarás sanitários; veículos, pragas e bombeiros; registro de visitas/vistorias; registro de processos e suas evoluções; registro de denúncias; cadastro e registro de rotinas de visitas; cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos; controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos.
9. Possuir controle de vigilância epidemiológica contemplando: cadastro de vacinas; controle de vacinas através da ficha de vacinação; cadastro do calendário de vacinas; registro de campanhas de vacinação.
10. Possuir controle da água contemplando: cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes; cadastro de mananciais; planejamento da agenda de análises da água; agendamento de coleta para análise; registro de análises e seus resultados.
11. Possuir módulo de Emissão de benefícios contemplando: classificação de tipos de benefícios; movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado; editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.
12. Possuir módulo para Geração do faturamento automatizado contemplando: geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade; abertura e encerramento da produção a qualquer instante; possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA; tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS; relatório de procedimentos efetuados para geração sistema de pactuação; impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.
13. Permitir a integração com o sistema Hórus (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica) do governo federal para o envio das informações da movimentação de medicamentos, sendo possível:
- Fazer a geração dos arquivos XML no padrão Hórus de entrada de medicamentos, bem como a dispensação para os pacientes;
 - Fazer o envio dos arquivos XML diretamente para o Webservice do sistema Hórus;
 - Fazer a confirmação de que o arquivo XML foi processado corretamente pelo Webservice do sistema Hórus.
 - Permitir que as tabelas do SIGTAB sejam importadas através de arquivos;
 - Possuir número de confirmação de que o arquivo XML foi processado corretamente pelo Webservice do sistema Hórus
14. Deve permitir a parametrização de controles sobre as diferentes rotinas do sistema; base de dados unificadas em todas as unidades de atendimento, permitindo maior controle sobre os procedimentos de segurança do banco de dados, os aplicativos de segurança poderão ser concentrados; controle efetivo em tempo real de pacientes, materiais, medicamentos e recepções com a base de dados de todo o município, restringindo por exemplo o cadastramento de pacientes em duplicidade, a verificação de retirada de medicamentos em diferentes postos e em duplicidade, o acompanhamento dos históricos de atendimentos, verificação do estoque de medicamentos em tempo real; agilidades nas atualizações de versões, as manutenções do sistema poderão ser feitas remotamente e todos os usuários executarão a mesma versão do sistema.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

15. Deve permitir Parametrizações do Sistema contemplando: criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos; possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios; opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas; opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios; opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento; parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente; parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente; opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo Bematech ou genérica somente texto; cadastro de UPS's (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS; importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde; importação do cadastro de profissionais do sistema CNES; parametrização de permissões de acesso aos usuários; implantação cadastro medicamentos farmácia básica; acompanhamento das transações por banco de "log"; parametrização do acesso dos usuários por UPS's e almoxarifado.

7 – Sistema para Controle Orçamentário Municipal – PPA,LDO,LOA

1. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
2. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
3. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
4. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
5. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
6. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
7. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
Plano Plurianual (PPA):
8. Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
9. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: - Origem: Novo, Substituto ou Continuação - Tipo do Programa - Macroobjetivo - Horizonte Temporal, quando necessário - Denominação - Objetivo
10. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: - Indicadores e índices esperados - Órgão e gerente responsável - Público Alvo
11. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: - Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) - Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais) - Unidade de medida, quando necessário - Produto, quando necessário - Título - Finalidade
12. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
13. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
14. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
15. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
16. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
17. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
18. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
19. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: - Identificar o programa e ação - Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos - Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
20. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
21. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

22. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
23. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “em andamento”, “concluído”, “paralisado”.
24. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
25. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
26. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
27. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
28. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
29. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
30. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
31. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
32. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
33. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
34. Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):
35. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
36. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
37. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
38. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
39. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
40. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
41. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
42. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
43. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
44. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
45. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
46. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
47. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
48. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
49. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
50. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas Conforme Vínculo - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa
51. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
52. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
53. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal
54. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

<p>55. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):</p> <ul style="list-style-type: none">- Demonstrativo I – Metas Anuais- Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior- Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores- Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido- Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos- Demonstrativo VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS- Demonstrativo VI.a – Projeção Atuarial do RPPS- Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita- Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas – Total das Receitas- Anexo I.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas- Anexo II – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas – Total das Despesas- Anexo II.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas- Anexo III – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário- Anexo IV – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal- Anexo V – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida- Anexo VI – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida- Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
<p>56. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Despesas (Prioridades)- Receitas- Transferências Financeiras- Renúncias e Compensação das Receitas- Expansão e Compensação das Despesas- Metodologias de cálculo- Resultado Nominal- Riscos Fiscais- Projeções Atuariais
<p>57. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contas de receita,- Contas de despesa,- Fontes de recursos,- Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
<p>Lei Orçamentária Anual (LOA):</p>
<p>58. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.</p>
<p>59. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.</p>
<p>60. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.</p>
<p>61. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.</p>
<p>62. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores .</p>
<p>63. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).</p>
<p>64. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.</p>
<p>65. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por:</p> <ul style="list-style-type: none">- Despesa- Órgão- Unidade- Programa
<p>66. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.</p>



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

67. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa
68. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
69. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos: - Contas de receita, - Contas de despesa, - Fontes de recursos e - Valores para as metas financeiras.
70. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino –MDE - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
71. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

8 – Sistema de Recursos Humanos

1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.
3. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
4. Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional e Tempo válido para a contagem de tempo de serviço
5. Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino, Matrícula do bolsista, Período da bolsa e Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.
6. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
7. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
8. Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF
9. Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
13. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
14. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
15. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com a folha de pagamento.
16. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
17. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
18. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
19. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
20. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
21. Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
22. Possibilitar informar o responsável pelo ato.
23. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
24. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

25. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
26. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
27. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
28. Permitir a re-estruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
29. Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
30. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
31. Permitir configurar se o funcionários alocados no cargos terão direito a 13º salário.
32. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
33. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
34. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade
35. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria
36. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
37. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
38. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
39. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
40. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
41. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
42. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
43. Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
44. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
45. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
46. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
47. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
48. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
49. Permitir controlar a escolaridade do servidor.
50. Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
51. Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio do Sistema Servidor Público, ficando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.
52. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado - Possibilitar a informação do ministrante - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
53. Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
54. Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
55. Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
56. Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc.
57. Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
58. Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
59. Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
60. Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

61. Permitir emitir relatórios de Avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
62. Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão;
63. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
64. Controlar os atestados através de laudos médicos.
65. Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
66. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
67. Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando mprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
68. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
69. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
70. Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
71. Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
72. Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
73. Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
74. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
75. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
76. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
78. Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
79. Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
80. Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
81. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
82. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
83. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
84. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
85. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
86. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
87. Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações fictícias devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço.
88. Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
89. Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
90. Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
91. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
92. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
93. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
94. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
95. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
96. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
97. Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
98. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

99. Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
100. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
101. Controlar a emissão de autorizações de diárias.
102. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
103. Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
104. Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor.
105. Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
106. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
107. Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
108. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento
109. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
110. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
111. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
112. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
113. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
114. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
115. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
116. Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
117. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
118. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
119. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
120. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários
121. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbacões, Cursos e Compensação de horas.
122. Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbacões, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
123. Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos Jurídicos.
124. Emitir relatórios cadastrais referente Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
125. Emitir relatórios cadastrais referente Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de avaliação, Avaliações, Funções dos fiscais, Comissões dos concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos.
126. Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Tipos de atestados, Atestados, CAT E CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais – Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos – Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens.
127. Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

128. Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações.
129. Emitir relatórios cadastrais referente Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.
130. Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.
131. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipo das Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-Prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis.

9 – Sistema de Compras/Licitações

1. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e classe; Código sequencial; Código sequencial com grupo e classe.
2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
3. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave.
4. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a seqüência do certificado.
5. Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
6. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
7. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
8. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
9. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.
10. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
11. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
12. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
13. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
14. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
15. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
16. Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
17. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
18. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
19. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
20. Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
21. Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado.
22. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
23. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
24. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

25. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
26. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
27. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
28. Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-la de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
29. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
30. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
31. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
32. Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
33. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
34. Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por Lotes.
35. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
36. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
37. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar.
38. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
39. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
40. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
41. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
42. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
43. Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
44. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
45. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
46. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
47. Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
48. Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
49. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
50. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
51. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
52. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
53. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
54. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.
55. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
56. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
57. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
58. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

59. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
60. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
61. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

10 e 11 – Sistema de Educação Municipal para Secretaria e para Escolas

1. Permitir o cadastro de séries e turmas, com características de cada turma: a) N° de exames, b) Média final, c) Tipo de avaliação, d) N° de vagas, e) Disciplinas.
2. Permitir o cadastramento de cursos/grades da escola.
3. Permitir o cadastramento de notas/faltas/exames.
4. Permitir o cadastramento de escolas juntamente com seus documentos legais.
5. Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da escola.
6. Permitir controle de notas e faltas seja por disciplina.
7. Permitir controlar a frequência escolar com opção de controle por aulas e por dia, conforme configuração do curso.
8. Permitir controlar o número de alunos por escola/série/turma.
9. Ter o controle do sistema por ano letivo.
10. Permitir definição do calendário escolar, registrando o período de inicial e final de cada bimestre, e definições das ocorrências durante todo o ano letivo.
11. Controlar o período de avaliação de cada curso (bimestral, trimestral, semestral e anual).
12. Possibilitar formas de avaliação diferenciada para os alunos, como notas descritivas e numéricas.
13. Controlar percentual mínimo de frequência do aluno por disciplinas ou por dias.
14. Permitir definir o número de exames de cada curso.
15. Possibilitar definir o valor da Média final a ser alcançada.
16. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
17. Permitir definir disciplinas diferenciadas para alunos, individualmente, sendo que essas disciplinas estejam na grade.
18. Permitir cadastrar grupos de professores que irão trabalhar em uma turma.
19. Possuir critério de pontuação nas inscrições para contratações e informação se for ACT.
20. Possuir relatório de inscrições de capacitação para contratação de funcionários por Área de atuação: por pontos, por disciplina e por curso.
21. Permitir utilizar no cadastro de alunos o código do registro escolar fornecido pela secretaria Estadual.
22. Permitir ajustar as fórmulas de cálculos de médias e exames, por escola e por curso possibilitando copiá-las de outro curso.
23. Possuir um relatório que informe quanto o aluno deverá alcançar nos exames para aprovação.
24. Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, não permitir que o professor tenha duas aulas no mesmo horário.
25. Permitir o controle de disponibilidades de horários do professor por período: matutino, vespertino e noturno.
26. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
27. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.
28. Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, gráficos e consultas.
29. Possuir processo de reserva da vaga de matrículas, possibilitando matricular os alunos por meio de critérios como (mais próximo da escola, número de reserva, renda familiar).
30. Possuir regime seriado (série) e ciclado (fases).
31. Gerar Diário de classe, possibilitando editar e criar outros modelos: a) por professor, b) por série/turma, c) por disciplina, d) por período letivo.
32. Permitir avançar o aluno para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.
33. Permitir transferências de alunos entre turmas e de uma escola para outra.
34. Possuir controle de encerramento anual por escola, possibilitando re-matricular o aluno automaticamente, ou enviá-lo para a reserva de vagas.
35. Permitir o cadastramento de cursos identificando a série/fase inicial e final, e o curso posterior.
36. Possuir um módulo para alimentação de dados nas escolas unificado no mesmo banco de forma integrada.
37. Permitir que apenas usuários autorizados possam acessar os dados nas escolas.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

38. Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular alunos acima da quantidade disponível de vagas.
39. Permitir cadastrar históricos escolares de alunos oriundos de escolas não pertencentes a rede de ensino no município.
40. Permitir inserir informações sobre o aluno, como uso de medicamentos especiais, alergias, tamanho de roupa e calçado para uniforme escolar.
41. Permitir gerar carteira do Estudante/Transporte Escolar com foto obtida através de webcam.
42. Permitir cadastrar as empresas que prestam o serviço do transporte escolar, seus veículos e seus motoristas.
43. Permitir que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.
44. Permitir que as divisões dos cursos possam ser configuradas conforme o regime adotado: No regime seriado, a divisão deve ser série e ano, e no EJA, a divisão deve ser por bloco e fase.
45. Permitir que no regime do EJA o aluno possa ser matriculado por disciplina/bloco e avaliado pelos módulos de forma individual da turma, permitindo cursar a mesma disciplina em mais de um ano letivo.
46. Permitir que a disciplina seja dividida em módulos de acordo com a grade utilizada no município.
47. Permitir configurar a quantidade de disciplinas que o aluno pode cursar simultaneamente.
48. Permitir cursar blocos distintos e a nota não interferir na aprovação de outra disciplina.
49. Ter a opção de calcular as médias de forma individual e pela seleção das disciplinas do bloco ou fase.
50. Acompanhar na tela todas as disciplinas e médias em que o aluno foi matriculado no EJA
51. Emitir Diário de classe e relatórios de Notas Faltas, Resultados finais, Atestado de Conclusão de Disciplina, Ficha individual para o EJA.
52. Possibilitar a importação/exportação dos dados necessários para a geração de arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal), sem a redigitação dessas informações.
53. Permitir o controle da merenda escolar com possibilidade de lançamento dos cardápios, alimentos, informações nutricionais, quantidade e relatórios de distribuição.

12 – Sistema de Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência

1. Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2. Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
3. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
4. Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
5. Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.
6. Quadro de Gastos – para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:
7. Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.
8. Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
9. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
10. Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
11. Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
12. Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
13. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
14. Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
15. Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

16. Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.

13 – Sistema de Assistência Social

1. Cadastro de beneficiários contemplando o número de registro do NIS (Cadastro Único).
2. Dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade.
3. Cadastro de todos os documentos pessoais.
4. Endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no município.
5. Programas de atenção a saúde que o paciente pertence.
6. Referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente.
7. Renda mensal do beneficiário.
8. Cadastro de Famílias contemplando: inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares.
9. Endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde.
10. Número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
11. Dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo.
12. PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
13. Emissão de benefícios contemplando: classificação de tipos de benefícios.
14. Movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado.
15. Emissão de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.
16. Possibilitar o controle de atendimentos com Workflow.
17. Possibilitar o cadastro de atendimentos realizados de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e
18. Registrar os atendimentos individualizados realizados pela equipe no domicílio e em outros locais.
19. Possibilitar cadastrar as vulnerabilidades, elaborar, registrar e controlar o Plano de Acompanhamento Familiar.
20. Possibilitar emitir Parecer Assistencial.
21. Possibilitar o cadastro das Atividades em Grupo e Controle de presença e conteúdo apresentado em oficinas, palestras, reuniões e demais atividades coletivas; Controle de oficinas realizadas por grupos de convivência e Fortalecimento de vínculos (ou sociais); Emissão de lista de presença e/ou resumo da atividade executada;
22. Possibilitar o Controle de estoque e distribuição de Benefícios, Materiais e Recursos, possibilitando a classificação destes, por unidade e almoxarifado e por atividades coletivas; Bloqueio de entrega de benefícios para pessoas com renda acima do informado; Distribuição de benefícios por convênios, controle de gastos com estes; Controle de custos da secretaria com cada tipo de benefício, material ou recurso;

14 – Sistema de Índices Constitucionais – Relatórios

1. Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos Índices Constitucionais de acordo com as determinações do TCE/RS.
2. Deve abranger as seguintes funcionalidades/relatórios: Índices Constitucionais Referentes à Educação (MDE+FUNDEB); Índices Constitucionais Referentes ao FUNDEB; Índices Constitucionais Referentes à Saúde – ASPS; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
3. Todos os relatórios devem espelhar as mesmas informações demonstradas no Relatório de Validação e Encaminhamento (RVE) devendo se poder antecipar os resultados obtidos no PAD e acompanhar a evolução dos índices em qualquer momento que se queira consultar, em tempo real.

15. Sistema Automatizado SICONFI

1 - O sistema deverá funcionar como uma aplicação integrada ao sistema de Contabilidade Pública já em uso pela entidade.
2 - Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do Siconfi em formato .XLS.
3 - Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional sejam preenchidas de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela entidade.
4 - Possibilitar que os anexos da planilha importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) sejam preenchidos de forma automatizada.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

16 – Sistema de Declaração do ISSQN via Internet

1. Cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).
2. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
3. Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.
4. Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral.
5. Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.
6. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
7. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
8. Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.
9. Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias).
10. Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.
11. Possibilitar a validação de recibo de AIDF.
12. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
14. Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.
15. Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
16. Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.
17. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
18. Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
19. Emitir Livro de ISS onde deve ser listadas as declarações normais e retificadoras.
20. Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
21. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
22. Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
23. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura solicitem o seu cadastramento como declarante.
24. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.
25. Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços e Alterar alíquota de atividade.
26. Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante acessar o sistema de declarações.
27. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.
28. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
29. Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes.
30. Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
31. Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
32. Permitir realizar as liberações de AIDF.
33. Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.
34. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas.
35. Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
36. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
37. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
38. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.
39. Permitir alteração do porte da Empresa.
40. Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração.
41. Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.
42. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
43. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

44. Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
45. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
46. Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes;
47. Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago;
48. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
49. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
50. Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs;
51. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs, mas ainda não foram declarados no sistema;
52. Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;
53. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;
54. Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas;
55. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.
56. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.
57. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
58. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
59. Criar dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades.
60. Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.
61. Possuir integração com sistema de tributos.
62. Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais.
63. Possibilitar que os declarantes sejam notificados por irregularidades em suas declarações.
64. Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.
65. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
66. Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento.
67. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
68. Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
69. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.
70. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
71. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
72. Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.
73. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
74. Possibilita ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.
75. Possibilita ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.

17– Sistema de Disponibilização de Serviços ao Servidor Municipal via Internet

1. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.
2. Deve permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
3. Deve permitir ao servidor público a emissão do contra-cheque (recibo de pagamento) via internet.
4. Deve permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
6. Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

18 – Sistema de Gestão Analítica de Dados – BI

1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
2. Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas do Google, Yahoo, LDA.
3. Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
4. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (múltipla entidade).
5. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
6. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
7. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
8. Permitir cruzamento de dados atuais com as metas pré-estabelecidas da entidade.
9. Possuir integração com os demais sistemas da entidade.
10. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
11. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
12. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
13. Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via sistema.
14. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no “Data Warehouse” de forma automática ou manual.
15. Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.
16. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
17. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador.
18. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
19. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
20. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores personalizados.
21. Possuir um painel para a análise dos credores: a) Disponibilizar um gráfico para análise histórica anual do valor líquido dos empenhos emitidos por exercício, onde seja permitido clicar em um ano para filtrar as demais informações do painel de acordo com este ano. b) Possuir um quadro com o resumo das dívidas, informando o valor total de empenhos, liquidações, Pagamentos e o valor em aberto referente ao período selecionado. c) Emitir uma listagem dos credores, informando por ano, o valor dos empenhos, liquidações, a liquidar, pagamentos e o saldo de cada um deles. d) Possibilitar a análise do valor do empenho por recurso, permitindo clicar no recurso e chegar ao nível de credor, no mesmo objeto por meio de um drill down. e) Disponibilizar uma listagem de credores por localização, onde será apresentada uma listagem acumulando a quantidade de credores por UF e permitindo um drill down para chegar ao nível de cidade e, clicando na cidade chegando ao nível de credor, mostrando então, uma listagem dos credores da cidade.
22. Possuir um painel para a análise das despesas pagas: a) Possuir um gráfico de área apresentando a evolução do valor das despesas pagas por exercício, onde seja possível clicar em um ano e chegar a nível mensal. b) Possuir um gráfico de área, informando o valor líquido das despesas separadas por área de aplicação: Saúde, Educação, Pessoal, Outros. c) Deve possuir um indicador de despesas pagas separados por aplicação de recursos. d) Possibilitar a análise das despesas pagas, partindo da visão por órgão, passando pelos níveis: unidade, função, programa, sub programa, até chegar ao nível de elemento para exibir o valor das despesas pagas por área de aplicação.
23. Possuir um painel para a análise das Fontes de Recursos: a) O painel deve possuir um gráfico com a evolução da previsão da receita, mostrando no mesmo indicador, a receita prevista e a realizada. b) Possuir um gráfico exibindo os 10 recursos com maior saldo no período. c) Possuir uma listagem, exibindo em um mesmo gráfico, a meta e a arrecadação real de cada recurso. d) Disponibilizar uma listagem dos bancos em que a entidade movimenta seus recursos, exibindo o valor acumulado do saldo das contas, este mesmo objeto, deve permitir o drill down por descrição da agência, por número da Agência, possibilitando chegar até o nível de conta. e) Deve-se possuir uma listagem de superávit por fonte de recursos, exibindo a fonte de recursos, o valor do saldo inicial, o valor da receita, dos empenhos, das liquidações, do pagamento e o valor do saldo final.
24. Possuir um painel para a análise das Receitas: a) O painel deve possuir um quadro informando o valor da receita, o valor das deduções e fazendo um



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

relacionamento, mostrar um percentual do valor atingido do orçamento.
b) Mostrar uma listagem das 10 rubricas com maior valor total das receitas no período definido.
c) Mostrar uma listagem das 10 rubricas com menor valor total das receitas no período definido
d) Mostrar um gráfico de área com a evolução das receitas e das anulações por exercício.
e) Disponibilizar um gráfico que possibilite fazer uma análise do valor das receitas versus o valor orçado, mostrando as competências do exercício e seu respectivo valor líquido das receitas realizadas e o valor orçado.
f) Disponibilizar uma listagem com os valores referentes as receitas realizadas no município separadas por exercício e rubrica, desde a sintética até a analítica e mostrando os seguintes dados: descrição da rubrica, valor do orçamento, valores das receitas, valores de anulações realizadas, valor líquido da receita, percentual de execução do orçamento.
25. Possuir um painel para a análise do indicador de LRF das despesas com pessoal:
a) Este painel deve conter um quadro com a visão geral, apresentando o exercício e a competência considerados, bem como o valor da receita corrente líquida e a despesa no período, apresentando o índice de despesa.
b) O painel deve conter um indicador em formato de relógio para representar o percentual da despesa do exercício
c) Deve ser disponibilizado, um gráfico evolutivo onde seja possível analisar as últimas 12 competências e percentual de despesa relacionado a cada uma delas.

19 – Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica via Internet

1. Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
2. Permitir ao fiscal controlar a seqüência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
3. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;
4. Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
5. Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
6. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);
7. Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;
8. Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas;
9. Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;
10. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
11. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
12. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;
13. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;
14. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;
15. Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia;
16. Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
17. Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc.);
18. Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;
19. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;
20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
22. Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
23. Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
24. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
25. Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;
26. Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;
27. Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
28. Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
29. Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso;
30. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;
31. Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via WebService;
32. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;
33. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário;
34. Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica;
35. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
36. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
37. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

38. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).
39. Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
40. Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;
41. Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;
42. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;
43. Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de Webservice ou conversão de RPS;
44. Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica;
45. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.
46. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
47. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
48. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;
49. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura
50. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
51. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação
52. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
53. Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
54. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
55. Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.)
56. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
57. Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
58. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.
59. Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema
60. Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
61. Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
62. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
63. Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.
64. Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

20 – Sistema de Disponibilização de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte via Internet

1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade por meio de consultas e emissão de extratos, contendo os débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
2. Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática via Internet: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização e 2ª via de Certidão de Isenção.
3. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
4. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
5. Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte na prefeitura.
6. Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
7. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
8. Permitir que os contadores acessem as informações dos contribuintes que representam.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

9. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
10. Possibilitar a configuração de validações a serem feitas quando o contribuinte emitir relatórios pelo sistema, emitindo mensagem ao contribuinte sobre as pendências e impedindo a emissão do relatório.
11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
12. Permitir personalizar cabeçalhos dos carnês, incluindo brasões, logotipos e textos conforme a necessidade.
13. Permitir o controle de emissão de guias de dívidas ativas que estão em processo de execução.
14. Permitir o controle de emissão de guias unificadas pelo usuário, podendo ser configurada a seleção de parcelas por tipos de receitas e por receitas, podendo também excluir receitas e inserir uma nova receita no momento desejado.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Anexo VI – Modelo de proposta

PROPOSTA DE PREÇOS

Referente ao Edital de Pregão Presencial nº. 032/2015

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº., apresenta sua PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação na seguinte forma:

Sistemas e Serviços – Licenciamento de uso por sistema

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Sistema de Contabilidade Pública para até 04 acessos simultâneos	12	Mês		
	Sistema de Tesouraria para até 04 acessos simultâneos	12	Mês		
	Sistema de Tributação Municipal para até 04 acessos simultâneos e 6.500 imóveis	12	Mês		
	Sistema de Folha de Pagamento para até 04 acessos simultâneos e 400 servidores	12	Mês		
	Sistema de Controle de Patrimônio para até 04 acessos simultâneos	12	Mês		
	Sistema de Saúde Municipal para até 15 acessos simultâneos	12	Mês		
	Sistema p/ Controle Orçamentário Municipal (PPA/LDO/LOA) – para até 04 acessos simultâneos	12	Mês		
	Sistema de Recursos Humanos para até 04 acessos simultâneos e 400 servidores	12	Mês		
	Sistema de Compras/Licitações para até 04 acessos simultâneos	12	Mês		
	Sistema de Educação Municipal p/ Secretaria para até 04 acessos simultâneos/700 alunos	12	Mês		
	Sistema de Educação Municipal p/ Escolas (valor por Escola) Para 01 acesso por Escola	12	Mês		
	Sistema de Disponibilização de Dados p/ Portal Lei da Transparência – p/ acesso ilimitado	12	Mês		
	Sistema de Assistência Social para até 10 acessos simultâneos	12	Mês		
	Sistema de Índices Constitucionais para até 4 acessos simultâneos	12	Mês		
Sistema de Automatização do Siconfi para até 4 acessos simultâneos	12	Mês			



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

	Sistema de Declaração do ISSQN via Internet para acesso ilimitado	12	Mês		
	Sistema de Disponibilização de Serviços ao Servidor Municipal via Internet – p/acesso ilimitado	12	Mês		
	Sistema de Gestão Analítica de Dados BI (Business Intelligence) – para 3 usuários ativos	12	Mês		
	Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica via Internet – p/ acesso ilimitado	12	Mês		
	Sistema de Disponibilização de Serv. Tributários ao Cidadão/Contrib. via Internet – p/ acesso ilimitado	12	Mês		
1.2	Licença de Banco de Dados (p/acesso via Internet)	01	Licença		
1.3	Migração, implantação e treinamento dos sistemas	01	Hora		
1.4	Suporte Técnico após implantação dos sistemas executado na sede da empresa ou de forma <i>on line</i> via acesso remoto	01	Hora		
1.5	Suporte Técnico após implantação dos sistemas executado na sede do município de forma presencial	01	Hora		
1.6	Acesso Simultâneo Adicional – valor mensal	01	Acesso		
1.7	Cadastros Adicionais de Imóveis – valor mensal	01	Cadastro		
1.8	Cadastros Adicionais de Servidores – valor mensal	01	Cadastro		
1.9	Cadastros Adicionais de Alunos – valor mensal	01	Cadastro		
				Valor Total	
Valor por extenso:					

Validade da proposta: 90 dias

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Anexo VII – Minuta do contrato dos serviços licitados

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

CONTRATO Nº. / 2015

Termo de contrato que entre si fazem o Município de PEDRO OSÓRIO e a empresa, tendo como objeto a cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão pública municipal e serviços correlatos conforme termo de referência.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de Pedro Osório, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 88.859.962.0001-41, com sede na Praça dos Ferroviários, s/nº., neste ato representado por seu Prefeito Municipal, CESAR ROBERTO COUTO DE BRITO, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº., com sede na rua/avenida, nº., bairro, na cidade de, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) do CPF nº., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 032/2015 (homologada em de de 2015), nas Leis 10.520/02 e 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Cláusula Primeira: DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada, no valor global mensal de R\$, para cessão de licença e de direito de uso de programas de informática e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento, em conformidade com as particularidades prescritas no anexo a este contrato (Termo de Referência/Características Técnicas dos Sistemas) e na proposta apresentada pela empresa no Pregão Presencial 032/2015, compreendendo os seguintes Sistemas:

- Sistemas atualmente em uso pela Administração Municipal:



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Sistema de Contabilidade Pública (para até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Tesouraria (para até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Tributação Municipal (para 6.500 imóveis/até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Folha de Pagamento (para 400 servidores/até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Patrimônio (para até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Saúde Municipal (para até 15 acessos simultâneos);

Sistema para Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA (para até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Recursos Humanos (para 400 servidores/até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Compras/Licitações (para até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Educação Municipal para Secretaria (para 700 alunos/até 04 acessos simultâneos);

Sistema de Educação Municipal para 3 escolas (para 01 acesso por escola);

Sistema de Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência (acesso ilimitado);

Sistema de Assistência Social (para até 10 acessos simultâneos).

- Sistemas com operação local para contratação futura, a critério e de acordo com as necessidades da Administração Municipal:

Sistema de Índices Constitucionais – Relatórios (para até 04 acessos simultâneos).

Sistema automatização do Siconfi (para até 04 acessos simultâneos).

- Sistemas com operação via *internet* para contratação futura, a critério e de acordo com as necessidades da Administração Municipal:

Sistema de declaração do ISSQN via *Internet* (acesso ilimitado);

Sistema de Disponibilização de Serviços ao Servidor Municipal via *Internet* (acesso ilimitado);

Sistema de Gestão Analítica de Dados BI (Business Intelligence) – (para 3 usuários ativos);

Sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica via *Internet* (acesso ilimitado);

Sistema de Disponibilização de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte via *Internet* (acesso ilimitado).

1.2 Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em executável único ou em vários, a critério do licitante.

1.3 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, para que se mantenha a integridade total dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de *hardware*.

1.4 Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

1.5 Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme *layouts* e parâmetros estipulados por este.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

- 1.6** Permitir realizar *backup* do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.i** Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de *backup* do banco de dados;
 - 1.6.ii** Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 1.6.iii** Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - 1.6.iv** Permitir o *backup* da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - 1.6.v** Possuir relatórios de *backups* efetuados;
 - 1.6.vi** Possibilitar o *backup* incremental (somente das alterações executadas);
 - 1.6.vii** Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- 1.7** Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, sem custos adicionais ao Município, em especial:
 - 1.7.1** Sistema de Folha de Pagamento com os sistemas de Recursos Humanos e Contabilidade Pública;
 - 1.7.2** Sistema de Tributação Municipal com os sistemas de Contabilidade Pública e Tesouraria;
 - 1.7.3** Sistema para Controle Orçamentário Municipal com o Sistema de Contabilidade Pública;
 - 1.7.4** Sistema de Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública;
 - 1.7.5** Sistema de Compras/Licitações com o sistema de Contabilidade Pública;
 - 1.7.6** Sistema de Gestão Analítica de Dados – BI (Business Intelligence) deverá buscar os dados diretamente do banco de dados da Contabilidade Pública, Tributação Municipal, Nota Fiscal Eletrônica, da Folha de Pagamento, do Controle de Frotas e da Educação Municipal;
 - 1.7.7** Disponibilização de Dados para Portal Lei da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na Prefeitura, de forma automática.
 - 1.7.8** Sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública, segundo as normas do PCASP, obrigatórias a partir do ano de 2014.
 - 1.7.9** Os relatórios do sistema de Índices Constitucionais deverão buscar os dados diretamente da base de dados da Contabilidade Pública.
 - 1.7.10** Integração dos sistemas de Declaração eletrônica do ISS, Nota Fiscal eletrônica de Serviços e Serviços ao Cidadão e Contribuinte com o sistema de Tributos e Receitas Municipais, que deverá gerar os dados ao cidadão em tempo real, diretamente da sua base de dados.
- 1.8** A Prefeitura já é proprietária das licenças do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional Sybase SQL Anywhere, em número suficiente para atender suas necessidades atuais. Então, para a preservação da economicidade do Município pelo investimento já realizado, bem como atendendo ao princípio constitucional da eficiência e ainda para uma



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

melhor garantia de preservação dos dados atuais, os sistemas licitados e atualmente em uso no Município deverão acessar este mesmo Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Para os sistemas que exigirem acesso via *internet*, a Prefeitura irá adquirir a licença necessária conforme proposta de preços, caso e quando decidir pela instalação e implantação destes sistemas, por exigirem tecnologia específica para funcionamento via *internet*; para os demais sistemas, caso a Prefeitura decidir pela sua instalação e implantação, por já possuir as licenças, preferencialmente o Sistema Gerenciador de Banco de Dados *Sybase* acima mencionado, ou outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados, desde que seja de procedência confiável e reconhecido no mercado, e não represente custo algum ao Município, para seu licenciamento.

- 1.8.1 Não será aceito Gerenciador de Banco de Dados do qual não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou cuja licença contenha cláusulas com impedimento à indenização por danos causados pelo seu mau funcionamento, sendo admitido somente sistema de Gerenciador de Banco de Dados reconhecido no mercado e com confiabilidade garantida.
- 1.9 Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura do Município ou em ambiente *web*.
- 1.10 Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
- 1.11 Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 1.12 Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
- 1.13 Registrar todas as entradas (*login*) e saída (*logoff*) no sistema, gravando as respectivas data, hora e usuário.
- 1.14 Possibilitar ajuda *On-Line*, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.
- 1.15 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras *laser* ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente.
- 1.16 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- 1.17 Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um *check point* permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último *backup* e o momento da falha.
- 1.18 Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (*log*).



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

- 1.19** Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.
- 1.20** Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.
- 1.21** Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do *menu* principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 1.22** Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.
- 1.23** As atualizações deverão estar disponíveis na *internet* ou serem remetidas por meio digital a critério do contratante.
- 1.24** Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
- auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
 - configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
 - possuir relatórios das atualizações efetuadas.
- 1.25** Possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.
- 1.26** Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao *backup* dos dados do sistema.
- 1.27** Permitir o usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.
- 1.28** Serão aceitos aplicativos em linguagem *web* cujas características, embora não coincidentes com as acima dispostas, com elas não conflitem.

Cláusula Segunda:

DOS PRAZOS

Parágrafo Primeiro – Os serviços contratados deverão ser iniciados no dia 1º. de janeiro de 2016.

Parágrafo Segundo – O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos dispostos na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

Parágrafo Terceiro – O prazo de execução dos serviços de migração, de implantação e de treinamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Cláusula Terceira:

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com a seção **14** do edital 032/2015:

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado mediante empenho, por intermédio da Secretaria de Finanças do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo Segundo – A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e da Ordem de Fornecimento ou Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Parágrafo Terceiro – Pelos serviços de migração, implantação e treinamento, serão efetuados semanalmente conforme decorrerem os trabalhos, até 12(doze) dias, da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

Parágrafo Quarto – Pela locação dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 5º. (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

Parágrafo Quinto – Pelo(s) serviço(s) de suporte técnico e instalação da licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados quando ocorrer(em), será(ão) realizado(s) até 12 (doze) dias, da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

Parágrafo Sexto – O(s) pagamento(s), processar-se-á(ao) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que o(s) serviço(s) foi(ram) executado(s) dentro dos padrões e das normas técnicas legais e em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo.

Parágrafo Sétimo – Não será permitido adiantamento de pagamentos.

Cláusula Quarta:

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os valores do presente contrato não pagos na data aprazada deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, pelo índice IGP-M/FGV, calculado *pro rata* dia e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

Cláusula Quinta:

DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 – Secretaria da Fazenda

Unidade: 01 – Administração de Recursos Financeiros

Projeto/Atividade: 2.018 – Administração Financeira Controle Tesouraria e Contabilidade

Código reduzido: 3.3.90.39 – 47 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Observação: Caso alguma dotação sofra alteração, será feito um aditivo ao contrato para contemplar tal fato.

Cláusula Sexta:

DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro – Cumprir todas as cláusulas e condições do presente edital, do(s) seu(s) anexo(s) e do contrato, decorrente.

Parágrafo Segundo – Assinar o contrato no prazo de 24 horas após a referida convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços.

Parágrafo Quarto – Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação.

Parágrafo Quinto – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Pregão Presencial 032/2015.

Parágrafo Sexto – Não subcontratar os serviços objeto desta Licitação.

Parágrafo Sétimo – Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.

Parágrafo Oitavo – Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

Parágrafo Nono – Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

Parágrafo Décimo – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º. da letra “d” do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

Parágrafo Décimo Primeiro – Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.

Parágrafo Décimo Segundo – Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao *software*, no horário comercial, das 08 às 12 horas e das 13:30 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo Município e dentro das condições contratuais.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Parágrafo Décimo Terceiro – Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, caso seja viável a sua execução.

Parágrafo Décimo Quarto – Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local.

Cláusula Sétima:

DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro – Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

Parágrafo Segundo – Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata a execução dos serviços do edital de Pregão Presencial 032/2015.

Cláusula Oitava:

DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A CONTRATADA se sujeita às penalidades em conformidade com o edital.

Cláusula Nona:

DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que conveniente para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão de que trata a alínea a desta cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- a) execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
- b) retenção dos créditos do contrato, se existentes, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

Cláusula Décima:

DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira:

DA VINCULAÇÃO

O presente contrato está vinculado ao edital PREGÃO PRESENCIAL 032/2015, à proposta do vencedor e às Leis 10.520/02 e 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Pedro Osório
Estado do Rio Grande do Sul
C.N.P.J.: 88.859.962/0001-41
Praça dos Ferroviários, s/nº. – Centro
Pedro Osório/RS – CEP: 96.360-000
(53) 3255-1299 – Ramal 24 (Setor de Licitações)
www.pedroosorio.rs.gov.br
licitacoesmpo@gmail.com

Cláusula Décima Segunda:

DAS OMISSÕES

Este contrato é regido pelas lei 10.520/02 e 8.666/93, inclusive em suas omissões.

Cláusula Décima Terceira:

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do presente contrato será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

Cláusula Décima Quarta:

DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Pedro Osório para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Pedro Osório, de 2015.

CESAR ROBERTO COUTO DE BRITO

Prefeito Municipal

.....
Representante Legal da Contratada