

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

Pregão Presencial nº 002/2019 para contratação de Empresa Especializada do Ramo de Tecnologia da Informação para atender o Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública em ambiente nuvem.

O **Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo (CISVALE)**, consórcio público, multifuncional, com endereço na Rua Ernesto Alves, 875, Centro, CEP 96.810-144, no município de Santa Cruz do Sul/RS, através do seu Presidente Sr. Cássio Nunes Soares, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e hora indicados abaixo, se reunirão o pregoeiro, designado pela Portaria nº 131/2019, que nomeia servidor para função de Pregoeiro, e a equipe de apoio, designada pela Portaria nº 129/2019, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para contratação do objeto abaixo descrito, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002 e com a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2016.

## **1 - DA ABERTURA**

1.1 - Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sede do Consórcio, sito no endereço mencionado no preâmbulo, até o horário estipulado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes e processamento do pregão.

1.2 - Quaisquer informações ou dúvidas, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ao CISVALE, preferencialmente através do e-mail: [cisvale@santacruz.rs.gov.br](mailto:cisvale@santacruz.rs.gov.br) / [compras@cisvalerp.com.br](mailto:compras@cisvalerp.com.br).

1.3 - Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Consórcio não se responsabilizará por extravio ou atraso.

1.4 - A sessão de processamento do pregão será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.5 - O critério de aceitabilidade de preço está condicionado ao valor estabelecido no **Preço de Referência – Anexo III do Edital**.

1.6 - O presente Edital poderá ser obtido na sede do CISVALE, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, na Rua Ernesto Alves, 875, Centro, Santa Cruz do Sul/RS, mediante o pagamento do custo material nele empregado, ou por meio do site [www.cisvalerp.com.br](http://www.cisvalerp.com.br) ou e-mail [cisvale@santacruz.rs.gov.br](mailto:cisvale@santacruz.rs.gov.br).

**DATA:** 13/08/2019  
**HORA:** 08h30min  
**LOCAL:** Sede do CISVALE na Rua Ernesto Alves, 875, Centro, CEP 96.810-144, no município de Santa Cruz do Sul/RS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** Menor preço global

## 2 - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada do Ramo de Tecnologia da Informação para atender o Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos, conforme segue:

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

Item	SISTEMAS/MÓDULOS
01	Lei Orçamentária Anual - LOA
02	Contabilidade Pública
03	Lei de Responsabilidade Fiscal
04	Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS
05	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação
06	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)
07	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON
08	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)
09	Qualificação Cadastral - E-Social

2.1.2 Todo o legado de informações pertencentes ao Consórcio, em todas as áreas já informatizadas, deverá ser convertido e unificado aos layouts e conceitos da nova base de dados que irá compor o sistema contratado. Tudo deverá estar convertido e em perfeita consistência até o prazo final da implantação, previsto neste edital.

2.1.3 A implantação (instalação dos Módulos) deverá ser feita pelo proponente vencedor, com datas pré-agendadas entre as partes.

2.1.4 Os módulos novos somente serão implantados mediante disponibilidade financeira do consórcio, ficando a critério da administração determinar quando o proponente vencedor poderá implantá-los.

2.1.5 As exigências deste Edital e anexos deverão estar atendidas e já devem estar contidas no sistema no momento da entrega das propostas.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderá ser realizada visita técnica nos locais onde serão instalados todos os sistemas, até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame, a fim das licitantes tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, devendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor do consórcio, mediante agendamento através do telefone (51) 3715 6590.

3.2 A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço indicados no preâmbulo.

3.3 A simples participação neste Pregão implica aceitação de todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes.

3.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas na Legislação.

3.5 Somente poderão participar desta licitação:

3.5.1 Empresas especializadas no ramo que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos;

3.5.2 Empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação e atendam as demais características do presente Edital e Anexos;

3.5.3 Empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no ANEXO I – Termo de Referência, integrações dos sistemas e demais exigências;

3.6 Não poderão participar desta licitação:

3.6.1 Pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

3.6.2 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.6.3 Empresa ou sociedade estrangeira;

3.6.4 Empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, liquidação, dissolução, etc;

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

3.7 Para fins de comprovação da idoneidade da empresa participante, será consultada a lista das empresas declaradas inidôneas e impedidas de participar de licitações e contratações com todas as esferas públicas disponibilizadas por órgãos federais e estaduais.

3.8 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

#### **4 - DA IMPUGNAÇÃO**

4.1 Até 02 (dois) dias úteis antes do horário fixado para a sessão deste Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório.

4.2 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4.3 As impugnações, originais ou em cópias autenticadas, deverão ser protocoladas junto ao CISVALE, no horário de expediente, cabendo ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.1 Serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados pelo e-mail [cisvale@santacruz.rs.gov.br](mailto:cisvale@santacruz.rs.gov.br), além do previsto na alínea anterior.

4.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.5 Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se as modificações sejam sanáveis e não prejudiquem a participação dos interessados na respectiva licitação.

4.6 Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

4.7 Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, que serão recebidos tanto presencialmente quanto via e-mail.

#### **5 – LOCAL, DATA E HORA DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

5.1. A Sessão Pública será realizada nas dependências do CISVALE, sito na Rua Ernesto Alves, 875 – Centro, Santa Cruz do Sul/RS, no **dia 13 de agosto de 2019, às 8h30min**, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

5.2. Serão aceitos os envelopes enviados através de via postal, desde que entregues antes do horário de abertura da licitação, que contenham toda a documentação necessária para o credenciamento e que a proposta esteja assinada por representante devidamente constituído.

5.3. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, **é obrigatória a presença do licitante ou de seu representante legal** em todas as sessões públicas referentes a licitação.

5.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, independentemente de nova comunicação.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, **junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, das 8h20min às 8h30min, do dia 13 de agosto de 2019**, que, devidamente identificados e credenciados por meio legal, serão os únicos admitidos a intervir no procedimento licitatório.

6.2 A identificação do representante legal será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento oficial com foto.

6.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se representada diretamente por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, com poderes de Administração, deverá apresentar:

- cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; ou
- documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações; ou
- inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil; ou
- registro comercial, se empresa individual.

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

- 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
- carta de credenciamento (modelo anexo IV) 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.

**Observação 1:** Em ambos os casos, o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa (contrato social/estatuto/ato constitutivo/registo comercial).

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

c) Declaração dando ciência de que a empresa preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital (**modelo Anexo V**).

d) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no CREDENCIAMENTO certidão simplificada da junta comercial, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura do processo licitatório **ou** declaração expressa do Contador da Empresa informando que a mesma se enquadra nesta condição, fazendo uso dos privilégios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

**OBS.:** A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP, na forma estabelecida no item acima, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, ao presente certame.

6.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um proponente na mesma licitação.

6.5. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes das propostas e da habilitação.

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

## **7 - PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. A PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1 deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas ou rasuras, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope opaco, lacrado, indevassável e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

### **PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

7.2. Na proposta deverão ficar perfeitamente definidos:

7.2.1. Razão social, número do CNPJ, endereço, número de telefone, indicação de e-mail para contato, conta bancária, nome e assinatura do representante legal, identificado através de seu CPF e o cargo que ocupa na empresa.

7.2.2. Referência ao número deste Edital e do objeto da licitação correspondente.

7.2.3. Proposta financeira preenchida com o valor global (Implantação + (valor mensal de todos os módulos x 12 meses (período do contrato)), expresso em algarismos e por extenso, indicados em moeda nacional, com duas casas decimais após a vírgula, considerando as condições deste edital.

7.2.4 Na formação do valor global, constante da proposta financeira dos licitantes, entender-se-á já incluídos todo e qualquer custo que envolva a instalação do Sistema até o treinamento e capacitação que permita sua completa utilização, bem como as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, impostos, taxas, seguros, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre à execução completa do objeto a ser contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais.

7.2.5 A proposta deverá conter ainda as seguintes Declarações:

a) Declaração de que o sistema opera com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, possuindo total integração entre todos os módulos de forma permanente, on-line e em tempo real.

**OBS.:** A critério do Pregoeiro poderá ser feita diligência para comprovar tal item.

b) Declaração de Sindicato ou Associação onde conste que a licitante é a proprietária ou a representante autorizada do sistema licitado, com data de expedição não superior a sessenta dias da abertura da licitação;

c) Declaração de que não foi julgada inidônea nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo, sob as penas do Art. 299, do código penal (falsidade ideológica).

7.2.6. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**Observação 1:** O critério de julgamento desta licitação é do tipo **Menor Preço Global**, sendo que os lances serão do valor correspondente ao Total Geral = Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato)).

**Observação 2:** O(s) proponente (s) deverão preencher a proposta com os valores unitários de cada módulo e os valores de suas respectivas implantações, com base no modelo da proposta constante do Anexo II do edital.

**Observação 3:** O proponente vencedor deverá encaminhar, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, a nova proposta** com os valores unitários dos módulos e respectivas implantações adequados ao valor global do lance vencedor.

7.3 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.5 Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

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

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para habilitação a empresa vencedora deverá apresentar no envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, abaixo discriminados, em 1 (uma) via original ou em cópias autenticadas, obrigando-se o proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

8.1.1. Todos os documentos apresentados pelos proponentes **deverão ser em via original ou em cópia autenticada**, não sendo aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.1.2. Os proponentes interessados na autenticação de cópias, por funcionário da unidade que realiza a licitação, deverão solicitar a autenticação **até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da sessão pública**, comparecendo ao Setor de Compras e Licitações do CISVALE com as cópias e os documentos originais.

8.1.3 Os documentos obtidos pela INTERNET não necessitarão de autenticação, devendo o proponente apresentar os respectivos documentos de forma legível e constando o endereço eletrônico para verificação de sua autenticidade.

8.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, exceto para o comprovante de inscrição no CNPJ e para Documentação de Qualificação Técnica, se for solicitado.

8.1.5. É requisito essencial para habilitação nesta licitação que os proponentes tenham, devidamente caracterizados em pelo menos um documento (contrato social, alvará ou CNPJ), atividade compatível com o objeto licitado.

8.1.6. Os documentos necessários a HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:



**PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**CNPJ**

8.2. Para fins de habilitação neste Pregão, os proponentes deverão apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 2, a seguinte documentação:

**8.2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

8.2.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

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

8.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**OBS.:** Tendo em vista que o proponente já apresentou cópia da documentação relativa à habilitação jurídica, nos termos previstos neste edital, na fase de CREDENCIAMENTO, estará dispensado de apresentá-lo em atendimento ao item 8.2.1.

**8.2.2. Documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

8.2.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo Município da jurisdição fiscal da pessoa jurídica (caso a validade do alvará estiver condicionada ao pagamento da Taxa de Fiscalização e Vistoria, o proponente também deverá apresentar comprovante do pagamento);

8.2.2.3 Certidão Negativa Municipal do domicílio ou sede da empresa;

8.2.2.4 Certidão Negativa Estadual do domicílio ou sede da empresa;

8.2.2.5 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, do domicílio ou sede do proponente, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02/10/2014;

8.2.2.6 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.2.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

### 8.2.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma abaixo discriminada, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios:

- Em se tratando de Sociedade Civil ou Comercial, o balanço deverá ser apresentado por cópia do Livro Diário da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente com os Termos de Abertura e Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também pelo contador, constando nome completo e registro profissional;
- No caso específico de Sociedade por Ações, o balanço deverá ser apresentado em publicação no diário Oficial do Estado;
- Em se tratando de Microempresas (ME) ou de empresas de Pequeno Porte (EPP), consideradas como tais àquelas que apresentarem em seu CNPJ, no campo relativo ao nome empresarial, a anotação (ME) ou (EPP), o balanço poderá ser substituído por Declaração Anual Simplificada de Rendimentos e Informações, em modelo simplificado, aprovado pela Secretaria da Receita Federal;
- Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

8.2.3.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida no domicílio ou sede da pessoa jurídica, (caso não contenha validade, não será aceita com data de emissão superior a sessenta dias).

### 8.2.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

8.2.4.1 Apresentar, pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedidos por clientes da licitante, comprovando que presta serviços de forma adequada, atendendo o presente objeto.

8.2.4.2 Declaração de que, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço ao CISVALE, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

8.2.4.9 Declaração (modelo Anexo VI) subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;

8.2.4.11 Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (modelo Anexo VII).

8.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das declarações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4 A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.5 Não tendo a empresa, classificada como vencedora do certame, apresentado a documentação exigida, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada a empresa seguinte na ordem de classificação, observadas as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

8.6 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pelos representantes legais presentes e depois de examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.7 Os envelopes de documentação deste Pregão que não forem abertos serão devolvidos após a adjudicação do vencedor e da homologação da presente licitação. Os envelopes que não forem retirados ficarão no Setor de Licitações, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, após serão inutilizados.

## **9 - FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1. Poderão os autores das propostas oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

9.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

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

9.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades constantes deste Edital.

9.7 Na etapa de lances não será permitida a realização de ligações telefônicas, tendo em vista que a conversa tumultua e prejudica o andamento do processo e a oferta dos lances pelos demais participantes.

9.7.1 Poderão ser usados todos os outros meios de comunicação, desde que de forma silenciosa, tais como: mensagens de texto, uso da internet por telefone, tablet ou computadores.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

10.1. Aberta a Sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 1 e nº 2 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

10.3. Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

10.3.1. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

10.4. No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

10.5. Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subseqüentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.6. Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita em desconto percentual de no mínimo 1%, em razão da proposta financeira ser preenchida com o valor global (Implantação + valor mensal de todos os módulos x 12 meses – período do contrato).

10.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

10.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.9. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.10. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

10.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

10.12.1. Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

10.12.2. No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

10.12.3. Caso a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será ela considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.12.4. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, essa será considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos

de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.13. Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

10.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o proponente será declarado vencedor da fase de lances.

10.15. Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em sessão pública a ser definida pelo Pregoeiro.

10.17. Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

10.17.1. Os recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, em processos protocolados no CISVALE.

10.18. Após a análise dos recursos interpostos, o Pregoeiro dará ciência do parecer a todas as empresas presentes ou devidamente representadas no certame, para que, se entenderem necessário, apresentem suas contra-razões, no prazo especificado no item 10.17.

10.19. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na “decadência” do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo as regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação aos proponentes vencedores.

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

10.21. A sessão pública não será suspensa, salvo por motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações, acerca do objeto, serem esclarecidas previamente junto ao Pregoeiro Oficial do CISVALE.

10.21.1. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data e/ou novo horário para continuação dos trabalhos, devendo ficar registradas, no mesmo ato, as empresas e seus representantes presentes.

## 11 - DOS CRITERIOS DE JULGAMENTO

11.1. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

11.2. O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores ao preço de referência ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

## 12 - AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE:

12.1 Concluída a fase de HABILITAÇÃO, o Consórcio, ao seu critério, poderá convocar a licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, para que em até 05 (cinco) dias úteis realize demonstração de sua solução.

12.1.1 O Consórcio disponibilizará a estrutura física para a apresentação da empresa, com Datashow e Internet. Todos os demais requisitos necessários a perfeita apresentação deverá ser disponibilizada exclusivamente pela empresa cuja solução estiver em avaliação.

12.2 Na hipótese da convocada não atender as funcionalidades exigidas neste edital para completo atendimento ao objeto, a mesma será desclassificada e serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

## 13 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Após a fase de Avaliação de Conformidade e a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto a interposição de recurso, o Pregoeiro fará adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido a autoridade competente para homologação.

13.2 Após a comprovação de atendimento aos requisitos solicitados, a autoridade competente homologará a licitação, convocando o proponente vencedor para assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

13.3 O proponente será declarado como desistente, caso não compareça para assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito as seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente:

13.3.1 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta, que deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

13.3.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 5 (cinco) anos.

13.4 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar injustificadamente em assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei 8.666/93.

## 14 - DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- **Pagamento das implantações** – 30 (trinta) dias após a conclusão da implantação do módulo, mediante apresentação de nota fiscal, visada pelo setor competente, através de depósito em conta corrente fornecida pelo proponente vencedor.
- **Pagamento das mensalidades dos módulos implantados** - até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal visada pelo setor competente, a ser entregue até o último dia útil do mês na Secretaria Municipal da Fazenda, através de depósito em conta corrente fornecida pelo proponente vencedor.

14.2 O CISVALE reserva-se o direito de pagar a mensalidade somente dos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados, conforme seja determinado pela administração pública.

14.3 Coincidindo a data do pagamento em final de semana ou feriado este será realizado no primeiro dia útil subsequente.

14.4 Para o efetivo pagamento, o proponente vencedor deverá mensalmente apresentar, anexando a nota fiscal, a comprovação do recolhimento dos encargos advindos da Previdência Social – INSS, referente ao seu quadro funcional, eis que assume responsabilidade exclusiva, sob pena de rescisão contratual.

14.5 Constituirá encargo exclusivo do proponente vencedor o pagamento de tributos municipais (ISSQN), estaduais, federais incidentes, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

14.6 No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, leis sociais, demais serviços que possam acarretar ônus ao CISVALE, especificados ou não no contrato.

14.7 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo CISVALE.

14.8 O CNPJ do proponente vencedor, constante da nota fiscal, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



14.9. Por ocasião do pagamento dos serviços contratados o CISVALE deverá observar o disposto na instrução normativa nº 971/2009, exigindo do proponente vencedor a comprovação relativa à retenção dos valores devidos ao INSS ou então, reter estes valores e fazer o pagamento segundo determinações do órgão, nos percentuais legais e ainda observar retenções ISSQN e IRRF conforme legislação vigente.

14.10 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.11 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.12 O valor contratual poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência, pelo índice do IGPM ou por outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo, mediante TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes.

14.13. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante no Orçamento para 2019:

**Verba do Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo 33.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ.**

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

15.1 São obrigações da contratada, sem que a elas se limitem:

- Executar fielmente o objeto do presente contrato;
- Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CISVALE, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente ao fiscal do contrato;
- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- Instalar os sistemas nas repartições do CISVALE;

- Dar início a instalação do sistema em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
- Todas as informações históricas relativas ao sistema de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, deverão ser importadas e convertidas para o novo sistema com todos os dados históricos e financeiros para a nova solução.
- A instalação dos módulos deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes.
- O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
- O treinamento deverá ser realizado na sede do CISVALE. O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise. Possibilitando ao final dos treinamentos a utilização plena de todos os respectivos módulos de sistemas. A etapa de instalação e treinamento será considerada concluída mediante Termo de Homologação de Implantação expedido pelo consórcio
- Prestar serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente / Manutenção e Suporte técnico permanente nos dias úteis e horários de expediente do CISVALE, através de contatos via telefone, e-mail, acesso remoto e sistema de atendimento online, por técnicos especializados com chat próprio e com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento que não permita a exclusão ou alteração.
- Disponibilizar pelo menos 3 vagas à distância, no período de 1 (um) ano, em cursos de capacitação sobre o uso dos módulos de sistema licitado. Os cursos de capacitação poderão ser realizados de forma coletiva, envolvendo outros clientes, dentro de padrões estabelecidos pela empresa. Os custos correspondentes aos serviços constantes deste item, deverão estar cobertos pelo valor mensal do contrato.
- Para prover o atendimento técnico das demandas, atendimento sempre que solicitado e atendimentos diários a manutenção, a evolução técnica e tecnológica do sistema, o permanente e tempestivo atendimento aos aspectos legais relacionados à legislação nacional, estadual e municipal e as determinações do TCE/RS, o proponente deverá disponibilizar estrutura própria com profissionais capacitados para atender a demanda.
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

#### 15.2. O CONTRATANTE deverá:

- Efetuar o devido pagamento ao proponente vencedor referente aos serviços executados, em conformidade com o previsto no Edital;
- Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

- Acompanhar o desempenho do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pelo proponente vencedor. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá informar ao proponente vencedor, em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso;
- Após a conclusão da etapa de instalação e treinamento emitir Termo de Homologação de Implantação.

## 16 - DAS PENALIDADES

16.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- 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;
- 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;
- Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- 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 até 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
- 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão por parte da CONTRATADA, sem justo motivo.

16.2 As penalidades serão registradas no cadastro do proponente vencedor, quando for o caso.

16.3. O valor correspondente a qualquer multa aplicada ao proponente vencedor, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do CISVALE, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

16.3.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

16.4. No caso do proponente vencedor ser credor de valor suficiente ao abatimento da dívida, o CISVALE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

16.5. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, o proponente vencedor responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

16.6. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o proponente vencedor de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CISVALE, decorrentes das infrações cometidas.

## **17 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.1 O proponente vencedor deverá empregar recursos técnicos e humanos de sua estrutura e responsabilidade, aplicando-se na execução dos serviços contratados.

17.2 O proponente vencedor, em hipótese alguma, poderá paralisar a prestação dos serviços, devendo imediatamente substituir o profissional impossibilitado de prestar o serviço, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas no contrato.

17.3 A prestação dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser executado na sede do CISVALE, em local adequado com toda estrutura necessária para atender a finalidade proposta nesta licitação.

17.4 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste edital e pelos preceitos do direito público.

17.5 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo CISVALE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

17.6 O proponente vencedor reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente.

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

## **18 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, através de TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Artigo 57, inciso IV e Artigo 65, parágrafo 8º da Lei 8.666/93.

## 19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos participantes, direito a reclamação ou indenização.

19.2. A simples participação nesta licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste edital.

19.3. Na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, a licitante vencedora, desde já, reconhece os direitos da Administração, conforme prevê o artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

19.4. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão

19.5. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.6. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**19.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.**

19.8. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

19.9. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- adiada sua abertura;
- alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

18.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Santa Cruz do Sul/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.12 Fazem parte deste Edital:

## **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III - PREÇO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO DESENVOLVEDOR DO SOFTWARE;**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**

**OBS.:** Os anexos preenchidos pela licitante deverão ser impressos contendo no cabeçalho a identificação da empresa proponente, devendo ser excluído o timbre do CISVALE.

Santa Cruz do Sul, 31 de julho de 2019.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE DO RIO PARDO (CISVALE)**

**PREFEITO CÁSSIO NUNES SOARES**

Presidente

**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Pâmela da Silva Lima**

**OAB/RS nº 111.723**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo da Tecnologia da Informação para atender o Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos, conforme segue:

1.1 O sistema deverá possuir módulos, que obedecerão as características gerais e individuais constantes neste anexo, devidamente integrados, que obrigatoriamente atendam as áreas abaixo relacionadas:

Item	SISTEMAS/MÓDULOS	STATUS
01	Lei Orçamentária Anual - LOA	EM USO
02	Contabilidade Pública	EM USO
03	Lei de Responsabilidade Fiscal	EM USO
04	Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	EM USO
05	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação	EM USO
06	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)	EM USO
07	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON	EM USO
08	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)	EM USO
09	Qualificação Cadastral - E-Social	NOVO

**1.2. Processos Gerais:**

**1.2.1. Integrações:**

- Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- Licitações e contratos com a Contabilidade Pública.
- Patrimônio e Contabilidade Pública.
- RH – Atos Legais – Efetividade com Gestão de Pessoal.
- RH - Perfil Profissiográfico Previdenciário com Gestão de Pessoal.
- RH - E-Social com Atos Legais, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Gestão de Pessoal.
- RH - Gestão de Pessoal e Contabilidade.

**1.2.2. Geração e Prestação de Contas:**

- Balanço;
- SICONFI;
- Ordem bancária;
- LRF;

- Transparência Pública;
- E-Social;
- SEFIP;
- DIRF;
- RAIS;
- SIAPC/PAD;
- LICITACON

### **1.3. Serviços:**

#### **1.3.1. Suporte técnico e atendimento:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

##### **1.3.1.1. Acompanhamento Permanente:**

A CONTRATADA deverá prestar serviço de Acompanhamento Permanente, durante a validade do contrato, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados durante o horário de expediente, para aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares.

##### **1.3.1.2. Help-Desk:**

Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente do consórcio;

##### **1.3.1.3. Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:**

O proponente vencedor/Contratada deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

#### **1.3.2. Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento:**

É vedado o retrocesso em relação às funcionalidades já existentes nos softwares atualmente em uso pela CISVALE. Para tanto, o proponente vencedor deverá fazer um levantamento da situação atual dos softwares em funcionamento no CONTRATANTE, pesquisando e avaliando os seguintes itens:

- a) Procedimentos administrativos internos inerentes aos módulos contratados;
- b) Produção de Materiais de Capacitação: Reprodução dos processos em ferramentas como Bizagi, Robodemo / aptivate / Power Point e/ou similares em formato BPMN; Formatação e edição dos processos nestas ferramentas, bem como entrega dos arquivos, compondo assim o Relatório Diagnóstico da Situação Atual.
- c) Encaminhar sugestões ao fiscal do contrato com melhorias para cada processo mapeado.

#### **1.3.4 Instalação:**



Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado em nuvem.

1.3.4.1 O proponente vencedor/Contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante.

1.3.4.2. Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

1.3.4.3 O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- **Segurança Virtual:** Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus.
- **Segurança Física:**Infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.
- **Nível de Serviço:**Nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade mínima durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.
- **Licenciamento:** Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.
- **Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública:** Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- **Manutenção dos Sistemas Operacionais:** Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- **Manutenção do Banco de Dados:** Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- **Monitoramento:** Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI da CONTRATADA junto ao provedor de serviços em nuvem. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade também o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

#### 1.3.5 Conversão:

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais (**STATUS = EM USO**) e bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo da CONTRATADA, não caberá ao CISVALE disponibilizar layouts. As informações estão contidas no banco de dados e caberá a CONTRATADA analisar, coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros que não seja a base do novo sistema.

### 1.3.6 Implantação:

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

### 1.3.7 Treinamento:

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

**Observação:** Para os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares, compreende em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Para os softwares conforme com **STATUS = NOVO**, a definição e prioridade para implantação estará a cargo do consórcio, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de 60 (sessenta) dias após a solicitação de serviço. Fica a critério do CISVALE, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos novos, pagando apenas pelos módulos implantados.

### 1.3.8 Capacitação Continuada:

O proponente vencedor deverá disponibilizar pelo menos 3 vagas à distância, no período de 1 (um) ano, em cursos de capacitação sobre o uso dos módulos de sistema licitado. Os cursos de capacitação poderão ser realizados de forma coletiva, envolvendo outros clientes, dentro de padrões estabelecidos pela empresa.

Os custos correspondentes aos serviços constantes deste item, deverão estar cobertos pelo valor mensal do contrato.

### 1.3.9 Auditoria

A CONTRATADA deverá possuir ferramenta que permita a auditoria das transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

### 1.3.10 Processos de Negócios

A empresa deverá apresentar relatórios, sempre que solicitado, que demonstre a aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (licitações, por exemplo), e seus processos, viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos.

### 1.3.11 Políticas de Segurança

Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados para o consórcio, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar uma rotina de backup na nuvem, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados.

A rotina de backup, deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, uma cópia em outro servidor e outra cópia na rede (estação/servidor ou disco externo do CISVALE), aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- A CONTRATADA será responsável pela execução e monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;

## 2. JUSTIFICATIVA

O CISVALE visa, através deste processo, manter o nível de serviços atualmente utilizados tanto no quesito técnico e tecnológico, mantendo também os serviços prestados à população e aos municípios consorciados. Tem como objetivo além da manutenção, a modernização adotando ferramentas que propiciem a melhora dos processos internos, qualificação da gestão e o cumprimento às exigências legais.

O processo de inovação do atual momento que vivemos, nos obriga a pensar o CISVALE de maneira que consigamos acompanhar o processo de evolução, por óbvio, reorganizar, modernizar e integrar a Administração, aplicando soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação com vista à eficácia e efetividade dos procedimentos administrativos, facilitando o acesso às informações sobre os serviços, inclusive em atenção ao princípio da publicidade e transparência.

### Este processo observa:

- Manutenção dos serviços atuais;
- Ampliação da solução;
- Atendimento às Exigências Legais;
- Atendimento a todas as regras NBCASP;
- Melhoria dos processos;
- Capacitação e qualificação do servidor público;
- Otimização de despesas;

- Melhoria nos serviços prestados;
- Aperfeiçoamento no processo de gestão;
- Estrutura e capacidade de suporte pela prestadora;
- Solução integrada – processo integrados;
- Serviços de acompanhamento de projeto;
- Serviços de medição de uso das soluções;
- Serviços de migração, instalação e capacitação;
- Serviços de gestão de serviços/atendimentos;

### 3. Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos:

#### 3.1. LEI DE ORÇAMENTO ANUAL

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do consórcio, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

### 3.2. CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que a estrutura do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” seja movimentada utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
- Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “F”.
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil dela, bem como se ela se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
- Permitir/restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados do consórcio, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do consórcio.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do consórcio a partir das informações geradas pelo consórcio.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do consórcio para posterior importação no consórcio, permitindo assim a consolidação das contas públicas do consórcio.

- Permitir a importação, na base de dados do consórcio, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do consórcio, permitindo assim a consolidação das contas públicas do consórcio.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
  - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
  - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
  - 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 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.



- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

### **3.3. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.
- PRESTAÇÕES DE CONTAS (SIAPC/PAD) AO TCE/RS
- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

### **3.4. ATENDIMENTO À LC 131 / LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

#### **3.4.1. Características gerais:**

- Disponibilização da estrutura organizacional, contato e horário de atendimento da entidade;
- Respostas as perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);
- Pesquisa de conteúdo que indica onde podemos encontrar determinada informação no menu, publicações e outros esclarecimentos descritos nas respostas das perguntas frequentes;
- Recursos de acessibilidade como aumentar/diminuir fonte, contraste e teclas de atalho.
- Além disso, diversos arquivos podem ser publicados para consulta envolvendo os seguintes temas:
  - Peças do Planejamento;
  - Relatórios de Gestão Fiscal;
  - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
  - Anexos da Lei 4.320/64;
  - Contas Públicas;
  - Estatísticas dos Pedidos de Informação;
  - Outros Temas de Interesse da Entidade.
- Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal ratificada pela Lei Complementar 131/09;

- Incorporação de itens relacionados a Lei de Acesso à Informação;
- Acesso on-line às informações em qualquer momento e em qualquer local que tenha acesso à internet;
- Disponibilização dos dados para fácil consulta e compreensão;
- Filtros que possibilitam diversas visões da mesma informação;
- Consultas rápidas com dados confiáveis;
- Compatível com todos os browsers de navegação na internet;
- Acesso rápido a impressão de todas as consultas;
- Utilização de recursos de acessibilidade e linguagem cidadã;
- Exportação da base de dados por área no formato XML para análise em planilhas e outros aplicativos;
- Impressão e exportação direta das consultas realizadas na tela para os formatos CSV, PDF e Planilha;

**3.4.2. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:**

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de imergir nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de imergir nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa; Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora;
- Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra;
- Número do processo; Número do contrato;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários);
- Histórico do empenho;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar
- Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- Data da última atualização efetuada;

**3.4.3. Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:**

- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações; permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

**3.4.4. Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:**

- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração;
- Existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto;
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

**3.5. PATRIMÔNIO PÚBLICO**

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral;
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
- Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo um método de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear;
- Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis;
- Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos;

- Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;
- Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
- Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los; Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade;
- Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação;

### 3.6. LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE e ou TCU;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Anexação de Documentos;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Atendimento ao Licitacion: Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões

exigidos pelo TCE-RS; A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.

### **3.7. GESTÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO**

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro;
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA;
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;



### 3.8. QUALIFICAÇÃO CADASTRAL – E –SOCIAL

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-social;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e Social Nacional;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e -Social;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

### 4. Características gerais e obrigatórias:

#### Padronização:

- O sistema deverá operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD, com todas as funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, possuindo total integração entre todos os módulos de forma permanente, on-line e em tempo real.
- Os sistemas deverão ser acompanhados das respectivas licenças de uso, inclusive do SGBD, se for o caso, sem limitação de usuários.
- O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows7 e 10. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo.
- O sistema já deve estar de acordo com os regramentos estabelecidos pelas NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.
- O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao CISVALE em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.
- O acesso, a todas as funcionalidades e rotinas do Sistema através de usuário e senha única.
- Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o Sistema e seus Módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna do Sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada Sistema e de cada usuário da rede;
- Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senha em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso

aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.

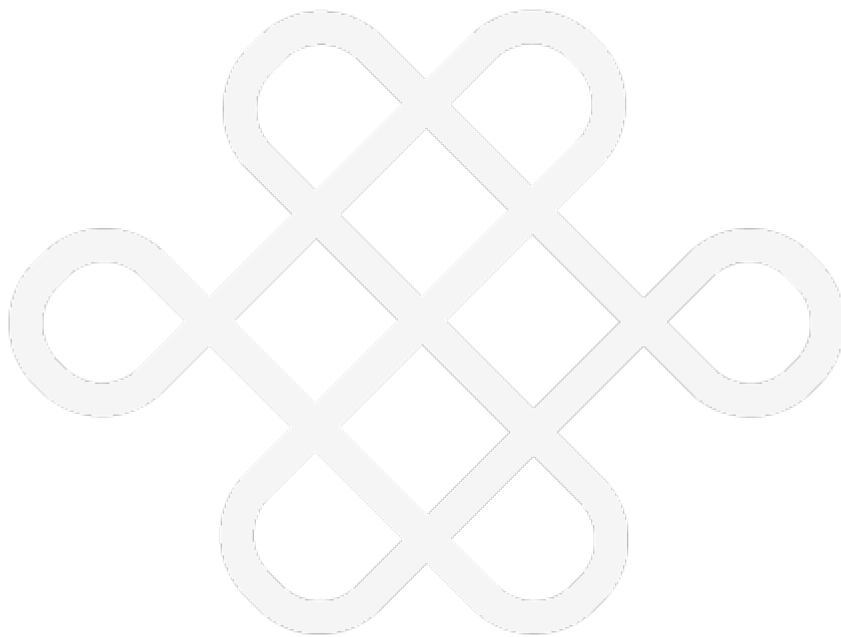
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel).
- O Módulo de Lei de Orçamento Anual deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do CISVALE a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.
- O Módulo Transparência Pública deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática e em tempo real, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do consórcio, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.
- Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.
- Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto.
- O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página do CISVALE nos formatos exigidos pela Lei.
- O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos.
- Módulo de Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade Pública.
- O Módulo de Patrimônio Público deve estar totalmente integrado a Contabilidade Pública permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).
- O módulo do E- Social deve ser integrado ao sistema de gestão de pessoal;

## 5. DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO:

Ao critério do CISVALE e se o mesmo solicitar demonstração da solução ofertada, fica a empresa ofertante responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O consórcio proverá a sala para a realização do evento e determinará a data e hora de início e fim.

**Observação:** As exigências constantes do item 3 e seus subitens, deverão estar atendidas e já devem ser existentes no sistema no momento da entrega das propostas. Será considerado para demonstração e questionamento sobre o atendimento as especificações técnicas contidas no Termo de Referência. A não

apresentação na data e hora marcada ou a comprovada inexistência de qualquer característica exigida no presente Edital ou conforme descrito em seus Anexos desclassificará automaticamente a Licitante.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA**

**FORNECEDOR:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**CEP:**

**ESTADO:**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

**FONE:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CARGO:**

**CPF:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA:**

**OBJETO:** Contratação de empresa do ramo da Tecnologia da Informação para atender o CISVALE com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

Item	Descrição	Status Módulos	Valor Mensal	Valor de Implantação/ Treinamento
01	Lei Orçamentária Anual - LOA	Em Uso		
02	Contabilidade Pública	Em Uso		
03	Lei de Responsabilidade Fiscal	Em Uso		
04	Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	Em Uso		
05	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação	Em Uso		
06	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)	Em Uso		
07	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON	Em Uso		
08	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)	Em Uso		
09	Qualificação Cadastral - E-Social	Novo		
<b>TOTAIS - Valor total mensal dos módulos e valor total da implantação</b>			R\$ .....	R\$ .....
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:</b> R\$ ..... (correspondente ao valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato)))				

**Totais** = será preenchida com o somatório das colunas.

**Valor Global** = soma do valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato)). O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso.

**Obs.:** Os lances serão do VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.

### DECLARAÇÕES

1. Declaramos que no valor da proposta estão inclusos quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre o objeto desta licitação, ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros. Já incluídos também todo e qualquer custo que envolva a instalação do Sistema até o treinamento e capacitação que permita sua completa utilização.
2. Declaramos que prestaremos o Serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente remoto, disponibilizando profissionais capacitados nos módulos, durante o horário de expediente, sem custos adicionais.
3. Declaramos que todo o legado de informações pertencentes ao consórcio, em todas as áreas já informatizadas, será convertido e unificado aos layouts e conceitos da nova base de dados que irá compor o sistema contratado. Tudo convertido e em perfeita consistência até o prazo final da implantação, previsto neste edital.
4. Declaramos que, se vencedores da licitação, encaminharemos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a nova proposta com os valores dos itens adequados ao valor global do lance vencedor.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

**Data:** \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa**  
**Nome do responsável/procurador/Cargo do responsável/procurador**  
**CPF/RG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO III – PREÇO DE REFERÊNCIA**

Item	Descrição	Status Módulos	Valor Mensal	Valor de Implantação/ Treinamento
01	Lei Orçamentária Anual - LOA	Em Uso	R\$ 292,94	R\$ 1.087,00
02	Contabilidade Pública	Em Uso	R\$ 932,22	R\$ 2.148,67
03	Lei de Responsabilidade Fiscal	Em Uso	R\$ 251,19	R\$ 918,00
04	Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	Em Uso	R\$ 290,47	R\$ 1.063,33
05	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação	Em Uso	R\$ 515,52	R\$ 1.827,67
06	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)	Em Uso	R\$ 567,33	R\$ 1.861,67
07	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON	Em Uso	R\$ 726,87	R\$ 2.288,33
08	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)	Em Uso	R\$ 1.106,02	R\$ 2.434,33
09	Qualificação Cadastral - E-Social	Novo	R\$ 373,83	R\$ 879,33
<b>TOTAIS - Valor total mensal dos módulos e valor total da implantação</b>			<b>R\$ 5.056,39</b>	<b>R\$ 14.508,33</b>
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 75.185,01</b> (correspondente ao valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato))				

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, com o fim específico de representar a outorgante perante o CISVALE /RS, no Pregão Presencial nº 02/2019, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Outorgante (reconhecer firma)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO**  
**DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada na ..... (endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº 02/2019, sob pena da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**Data:** \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa**

**Nome do responsável/procurador/Cargo do responsável/procurador**

**CPF/RG**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORRE**  
**EM CONDIÇÕES IMPEDITIVAS**

(Nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada na ..... (endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em nenhuma das condições impeditivas, abaixo descritas:

- não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;

**Data:** \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa**

**Nome do responsável/procurador/Cargo do responsável/procurador**

**CPF/RG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**  
**CONSTITUCIONAL**

....., inscrita no CNPJ nº .....,  
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)..... portador (a) da  
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... DECLARA, para  
fins de atendimento ao Inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art.  
7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não empregando menor de dezesseis (16) anos.

**Ressalva:** Emprega menor, a partir de quatorze (14) anos, na condição de aprendiz ( )

**Observação:** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**Data:** \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa**  
**Nome do responsável/procurador/Cargo do responsável/procurador**  
**CPF/RG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO DESENVOLVEDOR**  
**DO SOFTWARE**

....., inscrita no CNPJ nº .....,  
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)..... portador (a) da  
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... DECLARA, na  
qualidade de fabricante do sistema, que os Módulos ofertados em nossa Proposta de Preços operam com um  
único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas disponibilizadas por esta  
empresa, possuindo total integração entre todos os módulos de forma permanente, on-line e em tempo real.

**Data** \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa**

**Nome do responsável/procurador/Cargo do responsável/procurador**

**CPF/RG**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA**  
**DA INFORMAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO**  
**DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE NUVEM**

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXX de dois mil e dezenove, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE DO RIO PARDO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.664.821/0001-71, com sede na Rua Ernesto Alves, nº 875, em Santa Cruz do Sul, neste ato representado pelo Presidente do CISVALE, no uso de suas atribuições legais, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de ....., neste ato representada por seu (inserir o cargo), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial nº 02/2019, homologado em ....., resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 Este contrato tem por objeto a contratação de empresa do ramo da Tecnologia da Informação para atender o CISVALE com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos, partes integrantes deste contrato, conforme segue:

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

<b>Item</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>
01	Lei Orçamentária Anual - LOA
02	Contabilidade Pública
03	Lei de Responsabilidade Fiscal
04	Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS
05	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação
06	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)
07	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON
08	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)
09	Qualificação Cadastral - E-Social

1.1.2 Todo o legado de informações pertencentes ao consórcio, em todas as áreas já informatizadas, deverá ser convertido e unificado aos layouts e conceitos da nova base de dados que irá compor o sistema

contratado. Tudo deverá estar convertido e em perfeita consistência até o prazo final da implantação, previsto neste contrato.

1.1.3 A implantação (instalação dos Módulos) deverá ser feita pela Contratada, com datas pré-agendadas entre as partes.

1.1.4 Os módulos novos somente serão implantados mediante disponibilidade financeira do consórcio, ficando a critério da administração determinar quando a Contratada poderá implantá-los.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO SISTEMA OFERTADO:**

2.1 Além do previsto nas especificações do objeto (Anexo I), parte integrante deste contrato, o sistema proposto pela Contratada deverá:

- Oferecer suporte integral a todas as áreas solicitadas, integrando tudo de forma online e tempestiva.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, e também que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- Disponibilizar versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo semestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação;
- Além de atender ao que trata a Lei 8.666/93 o sistema deverá atender ao que preconiza a Lei Complementar 131 de 27/05/2009, que dispõe sobre a transparência no setor público, atendendo amplamente a todos os setores da administração pública municipal, de forma integrada, com processos online e processamento em tempo real;

2.2 A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao CISVALE.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E SERVIÇOS**

3.1 O Contratante pagará o valor global de R\$ ..... (.....), correspondente ao valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato)), constante do quadro abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Status Módulos</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor de Implantação/ Treinamento</b>
01	Lei Orçamentária Anual - LOA	Em Uso		
02	Contabilidade Pública	Em Uso		

03	Lei de Responsabilidade Fiscal	Em Uso		
04	Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	Em Uso		
05	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação	Em Uso		
06	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)	Em Uso		
07	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON	Em Uso		
08	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)	Em Uso		
09	Qualificação Cadastral - E-Social	Novo		
<b>TOTAIS</b> - Valor total mensal dos módulos e valor total da implantação			R\$ .....	R\$ .....
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:</b> R\$ ..... (correspondente ao valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato)))				

#### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- **Pagamento das implantações:** 30 (trinta) dias após a conclusão da implantação do módulo, mediante apresentação de nota fiscal, visada pelo setor competente, através de depósito em conta corrente fornecida pela Contratada.
- **Pagamento das locações mensais dos módulos implantados:** até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal visada pelo setor competente, a ser entregue até o último dia útil do mês, através de depósito em conta corrente fornecida pela Contratada.

4.2 O CISVALE reserva-se o direito de pagar a mensalidade somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados, conforme seja determinado pela administração pública.

4.3 Coincidindo a data do pagamento em final de semana ou feriado este será realizado no primeiro dia útil subsequente.

4.4 Para o efetivo pagamento, a CONTRATADA deverá mensalmente apresentar, anexando a nota fiscal, a comprovação do recolhimento dos encargos advindos da Previdência Social – INSS, referente ao seu quadro funcional, eis que assume responsabilidade exclusiva, sob pena de rescisão contratual.

4.5 Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos municipais (ISSQN), estaduais, federais incidentes, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

4.6 No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, leis sociais, demais serviços que possam acarretar ônus ao CISVALE, especificados ou não no presente contrato.

4.7 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo CISVALE.

4.8 O CNPJ da Contratada, constante da nota fiscal, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.9. Por ocasião do pagamento dos serviços contratados o CISVALE deverá observar o disposto na instrução normativa nº 971/2009, exigindo da Contratada a comprovação relativa à retenção dos valores devidos ao INSS ou então, reter estes valores e fazer o pagamento segundo determinações do órgão, nos percentuais legais e nos percentuais legais e ainda observar retenções ISSQN e IRRF conforme legislação vigente.

4.10 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.11 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, através de TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Artigo 57, inciso IV e Artigo 65, parágrafo 8º da Lei 8.666/93.

5.2 A CONTRATADA deverá empregar recursos técnicos e humanos de sua estrutura e responsabilidade, aplicando-se na execução dos serviços contratados.

5.3 A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá paralisar a prestação dos serviços, devendo imediatamente substituir o profissional impossibilitado de prestar o serviço, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas no contrato.

5.4 A prestação dos serviços deverá ser executado na sede do consórcio, em local adequado com toda estrutura necessária para atender a finalidade proposta neste contrato.

5.5 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste edital e pelos preceitos do direito público.

5.6 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo CISVALE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

5.7 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1 O valor contratual poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência, pelo índice do IGPM ou por outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo, mediante TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 Para o cumprimento do previsto no presente contrato serão utilizados recursos classificados sob as seguintes dotações orçamentárias:

**Verba do Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo 33.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ.**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

- Executar fielmente o objeto do presente contrato;
- Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CISVALE, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente ao fiscal do contrato;
- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;



- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- Dar início a instalação do sistema em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
- Todas as informações históricas relativas ao sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento, deverão ser importadas e convertidas para o novo sistema com todos os dados históricos e financeiros para a nova solução.
- A instalação dos módulos deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes.
- O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato;
- O treinamento deverá ser realizado na sede do CISVALE . O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise. Possibilitando ao final dos treinamentos a utilização plena de todos os respectivos módulos de sistemas. A etapa de instalação e treinamento será considerada concluída mediante Termo de Homologação de Implantação expedido pelo CISVALE.
- Para prover o atendimento técnico das demandas, atendimento presencial sempre que solicitado e atendimentos diários a manutenção, a evolução técnica e tecnológica do sistema, o permanente e tempestivo atendimento aos aspectos legais relacionados à legislação nacional, estadual e municipal e as determinações do TCE/RS, a proponente deverá disponibilizar estrutura própria com profissionais capacitados para atender a demanda.
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

São obrigações do CONTRATANTE:

- Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, em conformidade com o previsto no Edital;
- Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- Acompanhar o desempenho do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pela contratada. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá à contratada, informar em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso;
- Após a conclusão da etapa de instalação e treinamento emitir Termo de Homologação de Implantação.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão de responsabilidade de servidor do CISVALE.

9.2 A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

9.3 A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o contratante.

9.4 O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades civis.

9.5 A fiscalização da CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 Ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critério do CONTRATANTE a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

- Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- 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 até 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
- 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão por parte da CONTRATADA, sem justo motivo.

10.2 O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso ocorra, o CONTRATANTE terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação prévia.

10.3. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da

notificação, na forma definida pela legislação, em favor do CISVALE , ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

10.3.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

10.4. No caso da Contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o CISVALE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

10.5. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a Contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

10.6. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CISVALE, decorrentes das infrações cometidas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
- Pela inexecução total ou parcial do contrato pela CONTRATADA, com as consequências previstas na cláusula décima;
- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a administração;

11.2 Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98.

11.3 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

11.4 A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei nº 9.648/98.

11.5 Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o CISVALE , pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual efeito e teor, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Santa Cruz do Sul - RS, ..... de ..... de .....

**Contratante**

**Contratada**