



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

EDITAL DE LICITAÇÃO  
**TOMADA DE PREÇOS N° 003/2011**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**  
de 02 de março de 2011.

ORIGEM: PEDIDO N° 295-296/2011

DATA DE ABERTURA: 04 DE ABRIL DE 2011, ÀS 9H00MIN

LOCAL: CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

O MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR, através da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 9h00min (nove horas) do dia 04 de abril de 2011, realizará a licitação acima indicada, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA**, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Permanente de Licitações, em conformidade com os preceitos da Lei Federal n° 8.666/93 alterações e da Lei Complementar n° 123/2006, bem como de acordo com as condições deste Edital.

**1. OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando à contratação de pessoa jurídica para os serviços de instalação, implantação e manutenção de Sistemas de Informática (softwares) destinados ao gerenciamento e administração de setores da Municipalidade, utilizando a plataforma banco de dados – PostgreSQL, já instalada e empregada pela Municipalidade; conversão de informações existentes (dados cadastrais e financeiros) e treinamento e assessoria aos servidores (usuários).

Sistemas a serem instalados:

- a) Cadastro Único;
- b) Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
- c) Administração de Tributos Municipais;
- d) Controle da Tesouraria;
- e) Controle do Patrimônio;
- f) Controle de Frotas;
- g) Controle do Almoxarifado;
- h) Controle de Licitações e Compras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

- i) Controle de Saúde e Medicamentos – Fundo Munic. De Saúde;
- j) Controle de Produção Primária – ICMS;
- k) Folha de Pagamento – Para controle de até 110 Servidores.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Serão admitidas a participar desta Licitação as empresas que estiverem devidamente cadastradas no Município até o 3º dia anterior à data do recebimento das propostas, com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.2. É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

2.3. Apresentação de 03 (três) envelopes com as seguintes indicações externas:

**a) Envelope n° 001 - HABILITAÇÃO:**

MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR  
HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 001  
TOMADA DE PREÇOS N° 003/2011  
NOME DA EMPRESA LICITANTE.

**b) Envelope n° 002 - PROPOSTA TÉCNICA:**

MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR  
PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE N° 002  
TOMADA DE PREÇOS N° 003/2011  
NOME DA EMPRESA LICITANTE.

**c) Envelope n° 003 - PROPOSTA FINANCEIRA:**

MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR  
PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE N° 003  
TOMADA DE PREÇOS N° 003/2011  
NOME DA EMPRESA LICITANTE.

**3. DA HABILITAÇÃO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

3.1. Poderá participar do presente certame qualquer empresa do ramo que apresente os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), todos da sede (matriz) da proponente, em única via:

a) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal em vigor e pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado. As empresas deverão estar cadastradas na Prefeitura Municipal até 03 (três) dias anteriores a data da licitação.

b) Declaração (conforme Anexo I) de que tomou conhecimento do Edital e seus anexos, da minuta de contrato, de todas as condições e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

b.1) A declaração deverá estar atestada pela Prefeitura Municipal até 03 (três) dias anteriores a data da licitação.

c) Certidão Negativa do INSS (CND) e Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

d) Certidão Negativa da Fazenda Municipal, Estadual e Federal (SRF e PGFN), do domicílio ou sede do licitante;

e) Dois atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, contendo a identificação do (s) contratante (s) e do (s) contratado (s), o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados, comprovando:

e.1) O fornecimento e manutenção, de no mínimo, os sistemas/módulos de:

Cadastro Único

Orçamento, Contabilidade e Empenhos;

Administração de Tributos Municipais,

Controle da Tesouraria;

Controle de Almoxarifado;

Licitações e Compras;

Controle de Saúde;

Produção Primária;

Folha de Pagamento.

e.2) A utilização da plataforma Banco de Dados, PostgreSQL;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

e.3) Por se tratarem de sistemas com características funcionais integradas, será obrigatória a comprovação do fornecimento e manutenção dos sistemas referidos no item “e.1” e a utilização da plataforma (Banco de Dados) solicitada, no mesmo atestado.

– Os atestados exigidos, deverão ter data de expedição não superior a 360 (trezentos e sessenta) dias.

**4. DA PROPOSTA TÉCNICA – Envelope nº. 02:**

4.1 – A licitante deverá apresentar no envelope nº 02 a proposta técnica, contendo:

a) Os quesitos técnicos solicitados conforme Planilha de Pontuação do ANEXO 3, podendo ser apresentada no formulário do ANEXO 4. No caso da licitante apresentar a proposta técnica em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do(s) item (ns), sem qualquer alteração quanto a ordem e características do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação do(s) item (ns) onde apresentaram-se.

a.1) O campo pontos deverá ser preenchido com o total de pontos do licitante no item, conforme critérios do Anexo 3, sendo permitido a proposição de apenas UM quesito por item, assim como a indicação do mesmo. A pontuação totalizará no máximo 100 (cem) pontos.

b) Atestados comprobatórios dos serviços para comprovação da devida pontuação informada.

c) Declaração de que, os Sistemas ofertados, atendem as características técnicas especificadas no Anexo 2 do Edital.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇO – Envelope nº 03:**

5.1. A proposta de preço poderá ser apresentada no Anexo 5 (Formulário Padrão para preenchimento da Proposta) devendo ser preenchida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas (sob pena de desclassificação do(s) item(ns) onde estas se apresentarem), datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

5.1.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do(s) item(ns), sem qualquer alteração quanto a ordem e característica do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação do(s) item(ns) onde apresentaram-se.

5.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

5.2.1 – O preço unitário, por sistema, para implantação, se cobrado;

5.2.2 – O preço unitário, por sistema, para os serviços mensais, se cobrado;

5.2.3 – O preço único para os serviços de configuração de Servidor, Estações, Banco de Dados, se cobrado;

5.2.4 – O preço unitário para a Hora de Assessoria Extra, se cobrado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

5.2.5 – O preço unitário para a Hora de Programação Extra, se cobrado;

5.2.6 – O preço unitário para o Atendimento Técnico na Prefeitura com o deslocamento do(s) técnico(s), conforme item 4.1 - letra c, do Anexo 2, se cobrado.

5.2.7 – O Valor Total da Proposta, resultante do somatório dos itens a seguir:

5.2.7.1 – O total para os serviços de implantação (sistemas e configuração do Servidor, Estações, Banco de Dados);

5.2.7.2 – O produto resultante de 12 (doze) meses do custo mensal para o fornecimento com reservas e manutenção;

5.2.7.3 – O produto resultante da estimativa de 20 (vinte) horas de assessoria extra;

5.2.7.4 – O produto resultante da estimativa de 20 (vinte) horas de programação extra;

5.2.7.5 – O produto resultante da estimativa de 12 (dez) Atendimentos Técnicos na Prefeitura.

5.2.8 – Data de validade não inferior a 60 (sessenta dias).

5.3. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações.

5.4. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os equipamentos, objeto desta licitação, assim como, todos os serviços solicitados no Anexo 2, itens 3 e 4.

5.5. Consideram-se por encargos, referente à proposta ou tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste edital.

5.6. Os preços serão considerados completos e suficientes para a implantação dos sistemas, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.7. Para todo o item, o qual não for cotado o valor para os serviços de implantação e ou outros, serão compreendidos, todos os custos relativos aos mesmos (instalação, treinamento, manutenção, conversão e outros).

## **6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

6.1. No dia, hora e local especificados no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitações, em sessão pública, receberá os envelopes nº 01 contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, nº 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 contendo a PROPOSTA FINANCEIRA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

6.2. Abertura dos Trabalhos – Abertos os trabalhos na data, hora e local indicados no presente edital, as licitantes ou seus procuradores, deverão apresentar documento de identificação pessoal. Será admitida apenas uma pessoa habilitada para participar dos atos da sessão, por licitante presente.

6.3. Abertura – A seguir serão abertos os envelopes nº 01, da Documentação para habilitação, conferidos os conteúdos e rubricados por todos os participantes do ato.

6.4. Caso a Comissão de Licitações julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação. Durante este período, os envelopes nº. 02 - Proposta Técnica e envelopes nº. 03 – Propostas de Preços ficarão guardadas com a comissão de Licitações do Município.

6.5. A abertura dos envelopes nº. 02 das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou após o julgamento dos recursos interposto, dar-se-á em data a ser comunicada.

6.6. Havendo desistência expressa ao exercício do direito de recurso por parte das licitantes poderão ser abertos os envelopes nº. 02 e 03.

6.7. A documentação contida no envelope nº. 01 não será devolvida às licitantes inabilitadas nesta fase, permanecendo como parte integrante do processo licitatório.

6.8. Abertos os envelopes nº. 02, conferidos e rubricados pelos participantes do ato, as propostas técnicas serão submetidas ao julgamento pela Comissão de Licitações, conforme Sistema de Pontuação constante dos Anexos 3, 4 e 6.

6.9. A abertura dos envelopes nº. 03 das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou após o julgamento de recursos interpostos, dar-se-á em data a ser comunicada.

6.10. Abertos os envelopes nº. 03, conferidos e rubricados pelos participantes do ato, as propostas de preços serão submetidas a julgamento pela Comissão de Licitação, conforme Sistema de Pontuação constante do Anexo 6.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

7.1. O julgamento dar-se-á pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, obedecendo aos critérios e proposições, contidos nos Anexos 3, 4, 5 e 6 e art. 46 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

7.2. No que se refere ao sistema de pontuação técnica e preço, serão verificados os critérios estabelecidos nos Anexos 3, 4 e 5, com a aplicação das fórmulas específicas no Anexo 6.

7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado o sorteio, em ato público, com convocação prévia de todos os licitantes, conforme prevê o parágrafo 2º. do art. 45 da Lei 8.666/93.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e da lei pertinente às licitações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**8. DOS RECURSOS:**

8.1. Dos atos praticados na presente licitação, decorrentes da aplicação do disposto neste edital caberão recursos previstos no art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, os quais deverão ser interpostos nos prazos legais e protocolados nesta Prefeitura, no horário de expediente.

8.2. Quando todas as propostas forem desclassificadas a comissão de licitações fixará aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de documentos ou propostas, na qual originaram a desclassificação.

8.3. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste Edital e na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**9. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

9.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a empresa vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.2. A empresa vencedora tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinar o Contrato, contados da data da comunicação pela Comissão de Licitações. Este prazo é prorrogável por uma única vez e por igual período, mediante justificativa feita pela empresa e aceita pela Comissão de Licitações.

9.3. Se dentro do prazo, a convocada não assinar o contrato, a Administração convocará a licitante remanescente, na ordem de classificação para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

9.4. O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato integrante deste edital.

**10. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA e PAGAMENTO:**

10.1. A licitante vencedora da presente licitação, deverá instalar os sistemas nos prazos máximos, abaixo relacionados, com o número de horas, mínimo, de treinamento, após a assinatura do contrato e expedição da respectiva Ordem de Serviços.

10.2. O pagamento será efetuado, em 15 (quinze) dias após a implantação dos sistemas e o valor da manutenção e serviços extras e atendimento técnico, será efetuado mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

**10.3. DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE TREINAMENTO:**

Sistemas/Serviços:	Prazo	para	Horas	para
--------------------	-------	------	-------	------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

	Implantação	Treinamento
Cadastro Único	10 dias	08
Orçamento, Contabilidade e Empenhos	10 dias	30
Administração de Tributos Municipais	10 dias	30
Tesouraria	10 dias	04
Patrimônio	10 dias	08
Frotas	10 dias	08
Almoxarifado	30 dias	12
Licitações e Compras	30 dias	24
Saúde	10 dias	12
Produção Primária	10 dias	12
Folha de Pagamento	10 dias	30

**11. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE:**

11.1. Os serviços serão contratados para ter vigência pelo período de doze meses, contados da assinatura do respectivo contrato, admitidas prorrogações até o limite fixado no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. Os valores pactuados em contrato, não serão reajustados antes de decorridos 12 meses, exceto nos casos de comprovado desequilíbrio econômico e financeiro por motivo ocorrido durante a execução do contrato e para o qual o contratado não tenha concorrido. O índice a ser adotado para reajuste, após a cada 12 meses, será o IGP-M.

**12. DO RECEBIMENTO:**

12.1. Para acompanhamento da implantação dos sistemas, objeto desta licitação, o Município designará servidor responsável pela área de informática, que fará o acompanhamento nos termos do artigo 73, II “a” e “b”, da Lei Federal nº. 8.666/93, da seguinte forma:

12.1.1. Provisoriamente, no ato da instalação dos sistemas, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;

13.1.2. Definitivamente, após verificação da qualidade dos sistemas e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem 12.1.1.

**13. DAS SANÇÕES:**

13.1. À empresa vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, nas seguintes situações:

13.1.1. Pela recusa injustificada para a entrega ou para assinatura do contrato, por parte da vencedora, no prazo previsto no Edital, contados da data de convocação, feita por escrito pelo Município, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta. Após esse prazo, poderá ser imputada à(s) licitante(s) vencedor(as), ainda, a pena prevista no inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

13.1.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste edital, ou demora para o atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada a(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no artigo 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

13.1.3. Implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no art. 87, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

13.2. Será facultado ao fornecedor o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na concorrência de quaisquer das situações previstas no subitem 13.1.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta de dotações orçamentárias, desta Prefeitura.

14.2. A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação tácita deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

14.3. Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos.

14.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

14.5. De todas as reuniões de abertura dos envelopes lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada por todos os membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados presentes.

14.6. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.

14.7. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

14.8. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

14.9. Os envelopes nº. 02 – Proposta Técnica e nº. 03 – Proposta de Preço, do concorrente inabilitada, não retirado no momento da abertura, poderá ser solicitado, no Departamento de Licitações desta Prefeitura, no prazo de até 30 (trinta) dias após aquela data. Se houver recurso, até 30 (trinta) dias após seu julgamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

14.10. Os envelopes-proposta não retirados nos prazos especificados no subitem anterior serão inutilizados.

14.11. Não serão aceitas documentação, propostas e recursos enviados por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

14.12. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações desta Prefeitura.

14.13. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo 1 – Declaração;
- Anexo 2 – Objeto da Licitação;
- Anexo 3 – Planilha Técnica;
- Anexo 4 – Proposta Técnica;
- Anexo 5 – Proposta de Preços;
- Anexo 6 – Sistema de Pontuação Técnica e Preço;
- Anexo 7 – Minuta de Contrato.

14.14. Para cobertura das despesas decorrentes do presente Edital serão utilizados recursos das seguintes dotações:

ÓRGÃO 03 – SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Atividade 2300 – Manut. das Ativ da Sec de Administração

3.3.90.39.11.00 – Locação de software (328)

ÓRGÃO 05 – SEC. MUN DE SAÚDE, MEIO AMBIENTE A ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade 2500 – Manut. das Ativ. Da Sec. De Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social

3.3.90.39.11.00 – Locação de software (522)

Maiores informações serão fornecidas na sede da Prefeitura Municipal ou pelo telefone 54 3435 1115.

Coronel Pilar/RS, 02 de março de 2011.

*Rosa Cristina Rebellatto*

*Secretaria Municipal de Administração e Fazenda*

**Visto.**

*Cristiano Salvatori*

*OAB/RS n° 45.252*

*Assessoria Jurídica*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO 1**

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, sob as penalidades da lei, e para os fins específicos de concorrer no processo licitatório sob a modalidade de Tomada de Preços nº 003/2011, tipo técnica e preço, que tomamos conhecimento do Edital e seus anexos, da minuta de contrato, de todas as informações e das condições locais (Servidor, computadores, periféricos, rede física e outros) para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
Empresa Credenciadora

A vistoria foi realizada pela empresa acima e acompanhada pelo servidor abaixo nominado na data de hoje.

Coronel Pilar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Servidor: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO 2**

**1. SISTEMAS – OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 1.1 – Cadastro Único;
- 1.2 – Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
- 1.3 – Administração de Tributos Municipais;
- 1.4 – Controle da Tesouraria;
- 1.5 – Controle do Patrimônio;
- 1.6 – Controle de Frotas;
- 1.7 – Controle do Almoxarifado;
- 1.8 – Controle de Licitações e Compras;
- 1.9 – Controle de Saúde e Medicamentos – Fundo Munic. De Saúde;
- 1.10 – Controle de Produção Primária – ICMS;
- 1.11 – Folha de Pagamento - Para controle de até 110 Servidores.

**2. Dos Sistemas a serem instalados:**

Os sistemas deverão estar integrados, utilizando uma base única e operando com a utilização da plataforma Banco de Dados – PostgreSQL, já instalado e utilizado no Servidor de Dados da Municipalidade, com o sistema operacional Linux;

Os sistemas deverão ser instalados nas estações, utilizando a plataforma Windows (95, 98, 2000, XP e Vista);

Deverão estar desenvolvidos em linguagem “for windows”, sendo multiusuários e multitarefas;

Deverão possuir permissões de acesso por usuário, utilizando Senha Geral e por Módulo;

Deverão ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;

Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas e funções mínimas solicitadas no Anexo III.

**3. Serviços de instalação e implantação:**

**3.1 Serviços de configuração do Servidor e Estações de Trabalho a serem interligadas:**

Criação e agendamento de Rotina de Salvamento (Scripts de Backup) do Banco de Dados;

Optimização do sistema operacional (LINUX) para o bom funcionamento do Banco de Dados;

Instalação e configuração, driver ODBC (se utilizados);

Configuração das estações de trabalho, quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados;

Configuração das impressoras, quanto o acesso às mesmas pelas estações de trabalho;

Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.

**3.2 Instalação e implantação dos sistemas:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados, dos setores atualmente informatizados, abaixo relacionados, a saber:

**Cadastrros**

Cadastrros existentes de pessoas físicas e jurídicas (contribuintes, fornecedores, munícipes e outros);

**Contabilidade**

Fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e suas respectivas informações/exercício atual e exercícios anteriores;

**Tributos Municipais (IPTU, ISSQN, Taxas Diversas, e outros):**

Cadastro imobiliário, cadastro econômico, cadastro de atividades, logradouros, históricos cadastrais e financeiros, valores tributários correntes lançados, do exercício, correntes arrecadados, valores inscritos em dívida ativa, valores de dívida ativa arrecadados e outros valores do cadastro financeiro (dívidas em aberto, a vencer, parceladas e outras); Conversão ou Viabilização da Leitura dos Código de Barras impressos nas guias de tributos já impressas (IPTU/ISSQN e outros).

**Tesouraria:**

Movimentação corrente do exercício e anteriores.

**Patrimônio:**

Cadastrros dos bens patrimoniais, classificações e movimentações.

**Frotas**

Cadastro de máquinas, veículos, motoristas, serviços, dotações, centro de custos, fornecedores e movimentações.

**Almoxarifado**

Cadastro de produtos, fornecedores, saldos, movimentações, centro de custos.

**Saúde**

Cadastro de pacientes, fornecedores e produtos, históricos e prontuários, movimentações dos produtos no estoque (medicamentos e saldos).

**Produção Primária**

Cadastrros de Produtos, empresas, produtores, notas fiscais, talonários, propriedades, conta corrente dos produtores e movimentações.

**Folha de Pagamento**

Informações cadastrais e financeiras (exercício atual e anteriores): Fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos e descontos fixos e variáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação e outros;

Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras, forma de cálculos, modelagem e customização de documentos e relatórios;

Treinamento aos servidores (usuários), a ser ministrado conforme a proposta e cronograma a ser definido conjuntamente;

Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários.

**3.3.** A CONTRATANTE disponibilizará a todos os interessados, acesso as configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

**3.4.** A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando à cargo da empresa contratada a análise dos dados.

**4. Do Fornecimento com Reservas e Manutenção dos Sistemas.**

4.1 Serviços compreendidos no Fornecimento e Manutenção Mensal:

4.1.1 Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se as alterações legais vigentes (federal, estaduais e municipais) de uso comum na área pública;

4.1.2 Correções e eventuais falhas originadas por defeito de funcionamento dos sistemas;

4.1.3 Suporte Técnico/Atendimento, com o deslocamento de técnicos, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

4.1.4 Fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas.

**4.2. Serviços não compreendidos no Fornecimento e Manutenção Mensal:**

4.2.1 – Assessoria Técnica Extra:

Assessoria extra na operacionalização dos softwares e retreinamento de servidores;

Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (Banco de Dados, Windows, outros);

Serviços de manutenção do Banco de Dados;

Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:

Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;

Vírus de computador e/ou assemelhados;

Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;

Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;

Problemas com a utilização de softwares de terceiros.

Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

4.2.2 – Programação e Desenvolvimento Extra:

Desenvolvimento de programação para atender situações específicas dos Setores;

Alterações legais, desde que sejam de uso específico da administração.

4.3 – Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

4.4 – A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

4.5 A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, até no máximo 12 (doze) horas após o registro dos mesmos.

4.6 A licitante vencedora do certame deverá manter empresa, com assistência técnica independente da sede ou domicílio da licitante, até 120 (cento e vinte) km da sede deste Município, e deverá ser comprovado até a assinatura do contrato.

**5. Características técnicas e funções mínimas, obrigatórias, dos sistemas:**

**1. Cadastro Único**

Permitir o cadastramento único do Contribuinte, Fornecedor, Munícipe e Outros;

Permitir a integração de todos os setores da municipalidade a Base Única, desde que interligados ao Servidor de Dados;

Consolidação das informações de todos os setores de um determinado contribuinte, fornecedor, à base única;

Detectar e demonstrar, automaticamente, no ato da digitação e ou pagamento de determinado empenho, possíveis débitos deste fornecedor;

Possibilitar consulta única à contribuinte, fornecedor e outros, mediante a digitação do Nome, ou Número de Cadastro Único, ou CPF/CNPJ, visualizando-se todo o histórico e a relação dos mesmos com a Municipalidade, de forma sintetizada e analítica, quanto a:

Existência de imóveis,

Participação em determinada empresa,

Existência de débitos ( IPTU, ISS, Dívida Ativa e Outros),

Existência de créditos (empenhos a receber),

Pendências no Protocolo,

Situação junto a outras Secretarias e Setores (desde que interligados);

Outras informações geradas pelos usuários integrados ao Cadastro Único.

**2. Orçamento, Contabilidade e Empenhos**

Controle e acompanhamento orçamentário;

Emissão e controle de empenhos orçamentários, extra-orçamentários e restos a pagar;

Controle de fornecedores dentro do Cadastro Único;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Acompanhamento instantâneo dos saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;

Atualização instantânea de saldos;

Elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos/sem o fechamento do exercício anterior;

Operacionalização de vários exercícios simultaneamente;

Tarefas diárias compreendendo a emissão, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções de verbas, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis:

Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, e também os restos a pagar orçamentários e extra-orçamentários.

Processamento da Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 exigências do Tribunal de Contas do Estado;

Relatórios parametrizados conforme necessidades da Prefeitura;

Integração com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e conseqüente atualização dos arquivos.

Integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento, automático, das Ordens de Compras para a emissão do empenhos.

Importação do arquivo gerado pela Folha de Pagamento, gerando automaticamente, os respectivos empenhos e devida contabilização;

Rotinas para Controle dos Recursos Vinculados conforme exigências do TCE.

Geração automática em meio magnético das informações bimestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999.

Manter os cadastros de Receitas, Despesas, Bancos, Contabilidade, Fornecedores, Empenhos Orçamentários e Empenhos Extra-orçamentários.

Possibilitar consultas ao Razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedores, de empenhos orçamentários e extra-orçamentários, de empenhos restos;

Saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extra-orçamentário, de fornecedores restos;

Empenhos por vencimento;

Fornecedores por categoria;

Gerar os seguinte relatórios:

Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;

Balancete da despesa, relação da despesa, razão da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa autor x realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria;

Demonstrativo de gastos com educação;

Demonstrativo da receita para educação;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Demonstrativo de gastos com pessoal;  
Demonstrativo de gastos com saúde;  
Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;  
Restos a pagar para a educação;  
Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;  
Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;  
Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;  
Relação de fornecedores - valor empenhado, relação de fornecedores - valor comprado;  
Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;  
Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço.

Anexos:

Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa  
Anexo 02 - Resumo da Receita  
Anexo 02 - Resumo da Despesa  
Anexo 02 - Natureza da Despesa  
Anexo 03 - Desc. Fontes da Receita  
Anexo 04 - Desc. Elementos da Despesa  
Anexo 06 - Programa de Trabalho  
Anexo 07 - Despesa por Projeto e Atividade  
Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo  
Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções  
Anexo 10 - Comparativo da Receita  
Anexo 11 - Despesa Autorizada x Despesa Realizada  
Anexo 12 - Balanço Orçamentário  
Anexos contábeis:  
Anexo 13 - Balanço Financeiro;  
Anexo 14 - Balanço Patrimonial;  
Anexo 15 - Variações Patrimoniais;  
Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;  
Anexo 17 - Dívida Flutuante.  
Modelos da Lei de Responsabilidade Fiscal  
Modelo 01 ao 17.  
Relatórios para o STN  
Resultado Primário;  
Resultado Nominal;  
Receita Corrente Líquida.

### **3. Administração de Tributos Municipais**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Cadastro e controle de contribuintes dentro do Cadastro Único, dos seguintes tributos: IPTU, ISSQN, Alvará de licença, Contribuição de melhorias e outras taxas;

Controle do ITBI;

Controle financeiro dos tributos e Dívida Ativa;

Cálculo, emissão e controle das guias de arrecadação e seus respectivos tributos e taxas. As guias deverão ser de acordo com o formato exigido pela Prefeitura, sendo possível a impressão do Código de Barras, padrão FEBRABAN, possibilitando a posterior leitura na cobrança, pela tesouraria ou bancos;

Possibilitar a leitura dos Códigos de Barras impressos nas guias emitidas (IPTU, ISSQN, e Outros;

Geração de arquivos e respectivo layout com as informações necessárias para a emissão das guias de arrecadação por terceiros (outras empresas, bancos), caso a Prefeitura optar;

Armazenar os cálculos dos valores venais, impostos e taxas de anos anteriores;

Possibilidades de implantação de Taxas de Receitas Diversas, emissão das respectivas guias (com utilização do código de barras) e controle dos respectivos valores;

Controle das dívidas vencidas e a vencer;

Correção e atualização das dívidas vencidas conforme Legislação Municipal;

Reparcelamento de débitos;

Parcelamento de débitos já reparcelados;

Possibilitar a criação de novas situações de débitos para acompanhamento e controle;

Ajuizamento de débitos;

Indexação de débitos por moeda;

Conversão de débitos em moeda antiga para a moeda atual;

Controle dos pagamentos, classificação da receita e respectivas baixas;

Emissão das respectivas Certidões (negativas e ou positivas)

Inscrição automática em Dívida Ativa, emissão do Livro, controle e emissão de Certidões de Ajuizamento;

Emissão do Livro de Dívida Ativa de anos anteriores;

Permitir a junção de parcelas e anos na Dívida Ativa;

Permitir consulta de todas as informações em ordem numérica, alfabética e por qualquer outra informação aos cadastros de Contribuintes, Imóveis e Históricos;

Permitir consultas parametrizadas por lote, sub-lote, quadra, bairro, seção logradouro, logradouro, atividade e outros;

Permitir a consulta financeira, Individual, Global, Analítico, Sintético e Movimentações;

Manter os cadastros de Contribuintes, Imóveis, Financeiro, Históricos, Logradouros, Bairros, Dívidas, Atividades, Bancos, Valores e Mensagens;

Armazenar o histórico dos cadastros;

Armazenar os históricos dos débitos;

Geração e emissão de relatórios;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Situação do Cadastro Financeiro;  
Cadastro Financeiro Analítico;  
Resumo do Cadastro Financeiro;  
Aviso de Débitos;  
Planilha de apuração do ISSQN;  
Relação de Devedores;  
Relação dos Regularizados;  
Relação dos valores venais;  
Relação do movimento econômico;  
Resumo dos pagantes da Cota Única;  
Resumo do movimento Financeiro;  
Relação totalizadora por Atividade;  
Débitos Ajuizados e Parcelados;  
Relação dos Pagamentos;  
Resumo diário e geral por banco;  
Resumo geral diário e por período;  
Relação e resumo dos pagamentos acumulados;  
Outros relatórios conforme necessidade específica do Setor.  
Relatórios parametrizados dos dados cadastrais e financeiros:  
Cadastro de Contribuintes, Imóveis e Financeiro;  
Certidões Negativas, Aviso de Débitos, Etiquetas Adesivas e Outros.  
Leitura de arquivos magnéticos, fornecidos por órgãos arrecadadores (bancos), contendo pagamentos de tributos, possibilitando a baixa automática no cadastro financeiro e respectiva classificação da receita;  
Integração com o software da Tesouraria, com baixas automáticas, de todos os tributos e taxas pagos.

#### **4. Controle da Tesouraria**

Possibilitar o uso de autenticadoras, impressora ou processadora de cheques e leitores de código de barras;  
Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;  
Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;  
Nas operações de recebimentos e pagamentos, os lançamentos deverão ser registrados automaticamente, no Cadastro Financeiro dos Contribuintes realizando a baixa automática dos débitos, e na Contabilidade classificando a receita;  
No pagamento do empenho deverá informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor, e no recebimento de determinado tributo, deverá informar sobre créditos do respectivo contribuinte;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos (entradas e saídas);  
Processar a Rotina da Conciliação Bancária;  
Manter o cadastro de Contas, Parâmetros e de Títulos;  
Permitir a consulta das Contas Financeiras:  
Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.  
Processar a emissão dos boletins diários da Receita, Despesa e Tesouraria;  
Processar a emissão do Razão das Contas;  
Processar a emissão da relação de cheques por Banco, relação de Empenhos pagos e fechamento do Caixa;  
Processar a emissão instantânea de guias de receitas diversas;  
Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos;

**5. Controle do Patrimônio**

Manter os seguintes Cadastros:

Cadastro de Itens;  
Cadastro de Fornecedores integrado ao Único;  
Cadastro de Localizações;  
Cadastro de Classificações;  
Controlar as Movimentações:  
Entradas;  
Saídas para concerto;  
Baixas;  
Reavaliação;  
Transferências.

Permitir as seguintes Consultas:

Localizações;  
Classificações;  
Fornecedores (Cadastro único)  
Itens por Código, Nome, Localização, Classificação e Movimentações;  
Vencimento de Seguros;  
Vencimento de Garantias

Gerar e emitir os seguintes Relatórios:

Localizações,  
Classificações,  
Fornecedores,  
Itens  
Itens Incluídos,  
Itens Baixados,  
Itens Transferidos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Reavaliados;  
Histórico dos Itens;  
Etiquetas;  
Tombamento;  
Contabilização;  
Termo de Responsabilidade;  
Termo de Transferência,  
Termo de Inclusão,  
Inventário;  
Resumo Global;  
Vencimento de Seguro,  
Vencimento de Garantia

#### **6. Controle de Frotas**

Cadastramento de máquinas, veículos, motoristas, serviços, fornecedores, produtos, dotações e centros de custos;  
Controle de gastos de manutenção com máquinas e veículos;  
Controle de manutenções consumo de combustíveis e utilização;  
Controle de solicitações de serviços e programação para atendimento dos mesmos;  
Programa para utilização das máquinas;  
Integração com os setores do Almoxarifado e Compras;  
Compartilhamento com o Cadastro Único.  
Geração e emissão dos seguintes relatórios:  
Despesas por veículo e por dotação;  
Consumo de combustíveis;  
Serviços realizados aos usuários;  
Controle de revisões;  
Controle de veículos por Secretaria;  
Utilização de veículos.

#### **7. Controle do Almoxarifado**

Utilizar o cadastro de fornecedores do Cadastro Único;  
Controlar entradas e saídas de materiais, estoque mínimo, destino e utilização dos mesmos;  
Manter cadastros de Materiais, Fornecedores, Destinos e Atividades de Fornecedores.  
Controle de requisições por Departamento, Setor ou Obra;  
Controle de gastos por Setor (Centro de Custos)  
Análise de consumo de produtos;  
Ponto de compra de produtos selecionados;  
Possibilitar a integração com o setor de Licitações e Compras e outro Setores e Secretarias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Disponibilização dos saldos dos materiais em estoque e recebimento on-line das solicitações dos mesmos;

Geração e emissão de relatórios:

Relação de fornecedores, de materiais, entradas e saídas no período, materiais com estoque abaixo do mínimo, emissão de requisições;

Ficha para controle por produto;

Relatório para análise de rotatividade e posição de estoque;

Relação de Destinos/Requisitantes;

Resumo das movimentações;

Emissão do inventário contábil.

### **8. Licitações e Compras**

Deverá utilizar o cadastro de Fornecedores e de Produtos do Cadastro Único;

Controlar e manter o cadastro de fornecedores, produtos, dotações, licitações, licitações dispensadas e membros da comissão de licitações;

Controlar as compras de materiais, com quantidades fracionadas;

Permitir a inclusão de sub-ítem, desdobramento de dotações;

Permitir consultas de atividades por fornecedor, licitações por modalidade, pela data da abertura, pela descrição das licitações e por produtos adquiridos;

Aquisição automática pelo Menor Preço;

Controlar a modalidade Pregão Presencial;

Controlar o vencimento da documentação dos fornecedores;

Permitir consultas e controle dos contratos e respectivos vencimentos;

Gerar os seguintes relatórios:

Convites, Protocolos e Grade de Preços;

Ata de julgamento;

Relação dos itens dos 03 (três) primeiros colocados (fornecedores);

Parecer da Comissão Permanente de Licitações;

Certificado do Fornecedor;

Ata de Abertura e a Homologação.

Processar e emitir, automaticamente, a Ordem de Compras, por fornecedor e por dotação específica com resumo para o empenho;

Possibilitar a emissão de etiquetas;

Possibilitar a emissão de Relatórios Parametrizados;

Possuir integração com Almoxarifado e Materiais, permitindo a consulta aos saldos do estoque;

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, integradamente ao orçamento;

Possuir integração com todos os setores interligados em rede, permitindo a todos, o acesso às devidas Solicitações de Materiais, disponibilizando consultas às dotações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Possuir integração com o sistema de Controle de Frotas, possibilitando a consulta sobre peças e materiais utilizados em determinado veículo/máquina, sua respectiva origem e fornecedor;

Possuir integração com o Setor de Empenhos/Contabilidade, disponibilizando a descrição das Ordens de Compras, para empenho automático;

Compartilhamento com o Cadastro único (fornecedores).

Totais de alunos por escola;

Movimento de matrículas e emissão de etiquetas;

Relatórios parametrizados conforme necessidades do Setor.

Controlar a distribuição da merenda, com possibilidades de integração com os setores de Compras e Almojarifado;

Controlar o cadastro de preparação e montagem do cardápio;

Controlar a distribuição de produtos por escola;

Controlar os produtos em estoque, entradas e saídas;

Controle por escola e centro de custos.

Permitir a importação de arquivos de escolas municipais;

Compartilhamento com o Cadastro Único.

### **9. Controle de Saúde e Medicamentos**

Cadastramento e controle de unidades e pacientes;

Controle e acompanhamento do atendimento ambulatorial;

Controle do transporte de pacientes;

Controle de internações hospitalares (AIHs);

CP Colo Uterino;

Controle de doenças (outras);

Controle de vacinação;

Controle de óbitos;

Tabela de Procedimentos do SUS;

Tabela de Cadastro do CID;

Imagens para consulta;

Controle de Hipertensão Arterial;

Controle de Diabetes Melitos;

Controle de benefícios e auxílios;

Integração com o controle do estoque de medicamentos, permitindo a integração com os setores de Compras, Almojarifado, Frotas e Cadastro Único;

Compartilhamento com o Cadastro Único (fornecedores, contribuintes / munícipes, produtos e veículos);

Controle do destino dos medicamentos por paciente a partir do Controle do Estoque;

Agendamentos;

Consultas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Exames;

Transporte;

Emissão de Relatórios:

Controle e emissão de arquivo para faturamento - SUS;

Emissão da ficha de atendimento (FAA);

Procedimentos realizados por profissional;

Prontuário do paciente;

Emissão de carteiras de saúde;

Relatório de nascimentos.

Medicamentos:

Controlar entradas e saídas de materiais e medicamentos, estoque mínimo, destino e utilização dos mesmos;

Controlar os lotes de medicamentos;

Operar integrado, on-line, com o setor de Saúde, Cadastro Único, Almoxarifado Central, Licitações e Compras, utilizando o cadastro único de fornecedores, contribuintes/municípios, e de produtos;

No ato da entrega do medicamento, registrar automaticamente no Cadastro do Paciente (destinatário);

Controlar gastos por Paciente;

Disponibilizar a análise de consumo de medicamentos;

Disponibilizar o ponto de compra de medicamentos selecionados;

Disponibilizar os saldos dos materiais em estoque e recebimento on-line das solicitações dos mesmos;

Geração e emissão de relatórios:

Relação de fornecedores, de materiais e medicamentos, entradas e saídas no período, produtos com estoque abaixo do mínimo, emissão de requisições;

Ficha para controle por produto;

Relatório para análise de rotatividade e posição de estoque;

Relação de Destinos/Requisitantes;

Resumo das movimentações;

Emissão do inventário contábil

#### **10. Produção Primária**

Cadastro e controle das operações (vendas, compras, transferências), efetuadas entre produtores e compradores, para confrontação com o cálculo do ICMS do estado;

Manter cadastros de Produtores, Empresas, Produtos, Notas Fiscais, Talonários, Propriedades, Solicitações, Conta Corrente do Produtor, e Censo Rural;

Compartilhamento com o Cadastro Único.

Permitir Consultas e Controles Sobre:

Vendas por produtor;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Conta Corrente por produtor;  
Vendas por Comprador;  
Talonário do Produtor;  
Controle de produtos por produtor e por comprador;  
Controle da produção via Notas modelo 15;  
Controle do produtor por categoria, produto e localidade;  
Quantitativo por produtor, comprador e localidade;  
Gerar e Emitir os seguintes Relatórios:  
Notas fiscais por produtor;  
Guia Modelo A em meio magnético ou papel conforme padrões exigidos pelo Estado;  
Resumo da produção, solicitações, etiquetas de produtores por código e endereço;  
Notas fiscais por código de operação e por Município Raim 410, Raim 510, Raim 520, aim 560;  
Estatísticas entre os produtores, entre produtos com geração de gráficos.  
Importação do cadastro de municípios e produtores, fornecido pelo Estado;  
Cadastro de propriedades rurais, benfeitorias, equipamentos e otimização das áreas;  
Solicitação de serviços e controle;  
Controle do troca-troca de insumos e sementes.

#### **11. Folha de Pagamento**

Gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;  
Gerar horas com integração, férias e rescisão;  
Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;  
Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;  
Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;  
Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;  
Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;  
Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;  
Permitir a Geração de Relatórios:  
Relação de cálculo de Folha de Pagamento, Imposto de Renda, INSS (relação e GRPS), FGTS(RE e GR), CAGED, relação de líquidos relações bancárias (geração em disquetes e/ou fax/modem), cartões ponto ou etiquetas, RAIZ, DIRF, Informe de Rendimentos, (podem ser gerados em disquetes se necessário);  
Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;  
Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;  
Possuir Gerador de Relatórios Permitindo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

- Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
- Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário;
- Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
- Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
- Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e demonstrativo;
- Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
- Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
- Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
- Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
- Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
- Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
- Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
- Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
- Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exporta dados para outros sistemas: bancos, IPERGS, associação, outros, definidos pelo usuário;
- Controlar o saldo das contas individuais do FGTS, com cálculo da multa de 40 % (quarenta por cento) nas rescisões de contrato e atualiza os saques emitindo extratos com os saldos de cada empregado;
- Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidade (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;
- Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
- Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré-impressos;
- Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
- Possuir gráficos para visualização gerencial dos valores e dados dos colaboradores;
- Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
- Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
- Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
- Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto-adaptando para tratar a informação fora da rotina;
- Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Permitir a emissão de relatórios e gerar disquetes legais (FGTS, Caged, etc) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;

Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 (três) formas: Individual, Coletiva e Fixa.

Gerar arquivo com informações cadastrais e financeiras, necessárias para o Controle do Fundo de Aposentadoria e Pensão;

Gerar arquivo com informações das Secretarias e respectivos valores para a Contabilidade e Empenho;

Controlar o tempo de serviço para anuidades e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado;

Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;

Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;

Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;

Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria:

Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.

Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);

Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio doença, CAT.

Gerar os seguintes relatórios Legais:

Relação da folha de pagamento;

Imposto de renda (relação e Darf);

INSS (relação e GRPS);

FGTS (RE e GR);

Cartão Ponto;

Etiquetas;

Ficha Financeira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO 3**

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

1 – ITENS PARA PONTUAÇÃO ABSOLUTA – ANEXO 3:

1 – Do Treinamento aos usuários:

1.1 – Local a ser ministrado o Treinamento:	Pontos
a - Nas instalações da Empresa	02
b - Nos Setores da Municipalidade	10

1.2 – Número de Usuários por Sistema/Setor a serem treinados:	Pontos
a - Até 01 Servidores	02
b - Até 02 Servidores	05
c - Mais de 02 Servidores - Conforme a ser determinado pela Municipalidade.	10

1.3 – Número de Horas de Treinamento a ser ministrado:	Pontos
a - Restrito ao mínimo exigido	02
b - Sem limite de horas	10

2 – Do Suporte Técnico - Atendimento:

2.1 – Forma de Atendimento ( conforme item 4.1.2 e 4.1.3 – Anexo 2):	Pontos
a - Na empresa com a presença dos servidores/usuários	01
b - Na empresa via telefone, internet, outros.	04
c - Na empresa (opções acima) e nos setores da Municipalidade com o deslocamento dos técnicos.	20

2.2 – Atendimento na Prefeitura com o deslocamento dos técnicos (conforme item 4.1.3 – Anexo 2):

a - Com custos adicionais.	00
b - Sem custos adicionais.	10

2.3 – Prazo para atendimento dos chamados técnicos:

a – Até 12 horas, máximo exigido no Edital;	02
b – Até 08 horas;	08
c – Até 06 horas.	10

3 – Da capacitação técnica:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

3.1 – Atestados apresentados na forma do subitem 3.1, letra “e”- da Habilitação:	Pontos
a – Na apresentação de 02 atestados de capacidade técnica	02
b – Na apresentação de 03 atestados de capacidade técnica	05
c – Na apresentação de 04 atestados de capacidade técnica	08
d – Na apresentação de 05 atestados de capacidade técnica	15
e – Na apresentação de mais de 05 atestados de capacidade técnica	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO 4**

**PROPOSTA TÉCNICA**

Este formulário deverá ser preenchido pelos licitantes com os seus valores absolutos dos itens do ANEXO 3.

1 – Do Treinamento aos usuários:

1.1 – Local a ser ministrado o Treinamento:	
Opção (letra).....	Pontuação.....

1.2 – Número de Usuários por Sistema/Setor a serem treinados:	
Opção (letra).....	Pontuação.....

1.3 – Número de Horas de Treinamento a ser ministrado:	
Opção (letra).....	Pontuação.....

2 – Do Suporte Técnico - Atendimento:

2.1 – Forma de Atendimento - (Item 4.1.2 e 4.1.3 – Anexo 2)	
Opção (letra).....	Pontuação.....

2.2 – Atendimento Técnico na Prefeitura (Item 4.1.3 – Anexo 2):	
Opção (letra).....	Pontuação.....

2.3 – Prazo para atendimento dos chamados técnicos:	
Opção (letra).....	Pontuação.....

3 – Da Capacitação Técnica:

3.1 – Atestados comprobatórios (Subitem 3.1, letra “e” - da Habilitação):	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Opção (letra).....	Pontuação.....	
--------------------	----------------	--

Total de Pontos.....	
----------------------	--

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**ANEXO 5**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO REFERENTE AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº01/2010.

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Único para Implantação R\$	Valor Mensal para Manutenção R\$
	SISTEMAS		
1.1	Cadastro Único		
1.2	Orçamento, Contabilidade e Empenhos		
1.3	Administração de Tributos Municipais		
1.4	Controle da Tesouraria		
1.5	Controle do Patrimônio		
1.6	Controle de Frotas		
1.7	Controle do Almoxarifado		
1.8	Controle de Licitações e Compras		
1.10	Controle de Saúde		
1.11	Controle de Produção Primária		
1.13	Folha de Pagamento		
	TOTAIS:		
	Custo único para os serviços de configuração de Servidor, Estações, Banco de Dados.		
	Custo da hora p/assessoria extra.....		
	Custo da hora p/programação extra.....		
	Custo do Atendimento Técnico na Prefeitura.....		
	Valor Total Para Implantação.....		
	Valor Total Mensal – 12 meses.....		
	Valor Total p/ 20 horas de Assessoria Extra.....		
	Valor Total p/ 20 horas de Programação Extra.....		
	Valor Total p/ 12 Atendimentos Técnicos.....		
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....		

Validade da Proposta....

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO

E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGA(IS) DA EMPRESA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

## ANEXO 6

### SISTEMA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA E PREÇO:

#### 1 - CÁLCULO DA PONTUAÇÃO RELATIVA A LICITAÇÃO:

A nota final será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

- A Proposta Financeira de Menor Valor Total obterá um peso máximo 35 (trinta e cinco) pontos e a Proposta Técnica que obtiver o Maior número de Pontos obterá um peso máximo 65 (sessenta e cinco) pontos.

- Para efeito de cálculo do sistema de pontuação, os valores serão truncados na quarta casa decimal.

- A classificação se dará de acordo com a aplicação da fórmula a seguir:

$$\text{Classificação: } \frac{(PT \times 65) + (PP \times 35)}{100}$$

Onde:

PT = Pontos atingidos na Proposta Técnica = somatório dos pontos correspondentes aos itens solicitados e propostos;

PP = Pontos atingidos na Proposta Financeira, conforme a seguinte fórmula;

$$PP = \frac{PX}{PY} \times 100$$

Onde:

PX = menor valor global apresentado entre todos os licitantes habilitados;

PY = valor global da proposta apresentada.

AS PROPOSTAS SERÃO CLASSIFICADAS PELA ORDEM DECRESCENTE DA NOTA FINAL OBTIDA, SENDO CONSIDERADA VENCEDORA A PROPOSTA QUE OBTIVER A MAIOR PONTUAÇÃO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

## ANEXO 7

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°XX/2010

VIGÊNCIA: xxxx DE xxxx DE 2010 A xxx DE xxx DE 2011

O **MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Vinte e Cinco de Julho, n° 538, CNPJ sob n° 04.215.013/0001-39, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, CPF n° 196.249.640-68, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, de outro lado, **xxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxx, com sede na Rua xxx, xxxx/RS, neste ato representada por **xxxxxx**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na xxxxx, Bairro xxxxx, xxxxx/RS, inscrito no CPF sob o n° xxxxxx, doravante denominada de **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, de acordo o disposto no Edital de Licitação Tomada de Preços n° 003/2011, com a Lei n° 8.666/93 e disposições a seguir expressas:

#### 1 - DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando à contratação de pessoa jurídica para os serviços de:

Instalação, implantação e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração de setores da Municipalidade, utilizando a plataforma banco de dados – PostgreSQL, já instalada e empregada pela Municipalidade;

Conversão de informações existentes (dados cadastrais e financeiros);

Treinamento e assessoria aos servidores (usuários).

Sistemas a serem instalados:

1.1 Cadastro Único;

1.2 Orçamento, Contabilidade e Empenhos;

1.3 Administração de Tributos Municipais;

1.4 Controle da Tesouraria;

1.5 Controle do Patrimônio;

1.6 Controle de Frotas;

1.7 Controle do Almoxarifado;

1.8 Controle de Licitações e Compras;

1.9 Controle de Educação;

1.10 Controle de Saúde;

1.11 Controle de Produção Primária;

1.12 Controle de Protocolo;

1.13 Folha de Pagamento - Para controle de até 110 Servidores.

1.14 Solicitação de Materiais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

1.2 Entende-se por sistema de computador o material legível por máquina, diretamente carregável no equipamento de processamento utilizado pelo CONTRATANTE, doravante denominado SISTEMA.

1.3 A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar o SISTEMA exclusivamente no equipamento indicado.

## 2 – DA INSTALAÇÃO

2.1 A CONTRATADA disponibilizará os SISTEMAS, e efetivará os serviços propostos para a instalação após a assinatura do presente contrato dentro dos prazos a seguir, assim como disponibilizará o devido treinamento de acordo com a carga horária mínima estipulada (conforme proposto).

Sistemas/Serviços:	Prazo para Implantação	Horas para Treinamento
Cadastro Único	10 dias	
Orçamento, Contabilidade e Empenhos	10 dias	
Administração de Tributos Municipais	10 dias	
Tesouraria	10 dias	
Patrimônio	10 dias	
Frotas	10 dias	
Almoxarifado	30 dias	
Licitações e Compras	30 dias	
Educação	10 dias	
Saúde	10 dias	
Produção Primária	10 dias	
Protocolo	10 dias	
Folha de Pagamento	10 dias	
Solicitação de Materiais	30 dias	

2.2 Para o atendimento das estipulações desta cláusula, o CONTRATANTE se compromete a fornecer, sem ônus para a CONTRATADA e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.

2.3 Dos Sistemas a serem instalados:

Os sistemas deverão estar integrados, utilizando uma base única e operando com a utilização da plataforma Banco de Dados – PostgreSQL, já instalado e utilizado no Servidor de Dados da Municipalidade, com o sistema operacional Linux;

Os sistemas deverão ser instalados nas estações, utilizando a plataforma Windows (95, 98, 2000, XP e Vista);

Deverão estar desenvolvidos em linguagem “for windows”, sendo multiusuários e multitarefas;

Deverão possuir permissões de acesso por usuário, utilizando Senha Geral e por Módulo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Deverão ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;

Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas e funções mínimas solicitadas no Anexo III.

#### 2.4 Serviços de instalação e implantação:

##### 2.4.1 Serviços de configuração do Servidor e Estações de Trabalho a serem interligadas:

Criação e agendamento de Rotina de Salvamento (Scripts de Backup) do Banco de Dados;

Optimização do sistema operacional (LINUX) para o bom funcionamento do Banco de Dados;

Instalação e configuração, driver ODBC (se utilizados);

Configuração das estações de trabalho, quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados;

Configuração das impressoras, quanto o acesso às mesmas pelas estações de trabalho;

Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.

##### 2.4.2 Instalação e implantação dos sistemas:

Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados, dos setores atualmente informatizados, abaixo relacionados, a saber:

##### Cadastros

Cadastros existentes de pessoas físicas e jurídicas (contribuintes, fornecedores, munícipes e outros);

##### Contabilidade

Fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e suas respectivas informações/exercício atual e exercícios anteriores;

##### Tributos Municipais (IPTU, ISSQN, Taxas Diversas, e outros):

Cadastro imobiliário, cadastro econômico, cadastro de atividades, logradouros, históricos cadastrais e financeiros, valores tributários correntes lançados, do exercício, correntes arrecadados, valores inscritos em dívida ativa, valores de dívida ativa arrecadados e outros valores do cadastro financeiro (dívidas em aberto, a vencer, parceladas e outras); Conversão ou Viabilização da Leitura dos Código de Barras impressos nas guias de tributos já impressas (IPTU/ISSQN e outros).

##### Tesouraria:

Movimentação corrente do exercício e anteriores.

##### Patrimônio:

Cadastros dos bens patrimoniais, classificações e movimentações.

##### Frotas

Cadastro de máquinas, veículos, motoristas, serviços, dotações, centro de custos, fornecedores e movimentações.

##### Educação

Cadastro de alunos, escolas, professores, atas, históricos, disciplinas e efetividade.

##### Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Cadastro de pacientes, fornecedores e produtos, históricos e prontuários, movimentações dos produtos no estoque (medicamentos e saldos).

Produção Primária

Cadastros de Produtos, empresas, produtores, notas fiscais, talonários, propriedades, conta corrente dos produtores e movimentações.

Protocolo

Cadastros de processos, trâmites e pareceres:

Folha de Pagamento:

Informações cadastrais e financeiras (exercício atual e anteriores): Fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos e descontos fixos e variáveis.

Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação e outros;

Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras, forma de cálculos, modelagem e customização de documentos e relatórios;

Treinamento aos servidores (usuários), a ser ministrado conforme a proposta e cronograma a ser definido conjuntamente;

Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários.

2.4.3 A CONTRATANTE disponibilizará a todos os interessados, acesso às configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

2.4.4 A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando à cargo da empresa contratada a análise dos dados.

2.5 Serviços de Fornecimento e Manutenção Mensal dos sistemas:

Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se as alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública;

Correções e eventuais falhas originadas por defeito de funcionamento dos sistemas;

Suporte Técnico/Atendimento, com o deslocamento dos técnicos à Prefeitura, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;

Fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas;

2.6 Serviços não compreendidos no Fornecimento e Manutenção Mensal:

2.6.1 Assessoria Técnica Extra:

Assessoria extra na operacionalização dos softwares e retreinamento de servidores;

Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (Banco de Dados, Windows, outros);

Serviços de manutenção do Banco de Dados;

Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:

Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Vírus de computador e/ou assemelhados;

Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;

Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;

Problemas com a utilização de softwares de terceiros;

Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

2.6.2 Programação e Desenvolvimento Extra:

Desenvolvimento de programação para atender situações específicas dos Setores;

Alterações legais, desde que sejam de uso específico da administração.

2.6.3 Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

2.7 A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

2.8 A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, até no máximo ..... ( conforme proposto) horas após o registro dos mesmos.

3 – DAS RESPONSABILIDADES:

3.1 O CONTRATANTE se compromete a usar os SISTEMAS somente dentro das normas e condições estabelecidas no contrato e nas especificações funcionais respectivas.

3.2 Obriga-se também o CONTRATANTE, a não entregar os SISTEMAS e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais pertinentes aos sistemas licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgação a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

4 – DOS EQUIPAMENTOS INDICADOS:

4.1 Os SISTEMAS objetos deste contrato são executáveis nos equipamentos, microcomputadores (estações) com sistema operacional Windows e Servidor de Dados com sistema operacional Linux e plataforma banco de dados PostgreSQL.

5 – DOS CUSTOS:

5.1 Pelos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Único para Implantação R\$	Valor Mensal para Manutenção R\$
	SISTEMAS		
1.1	Cadastro Único		
1.2	Orçamento, Contabilidade e Empenhos		
1.3	Administração de Tributos Municipais		
1.4	Controle da Tesouraria		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

1.5	Controle do Patrimônio		
1.6	Controle de Frotas		
1.7	Controle do Almoxarifado		
1.8	Controle de Licitações e Compras		
1.9	Controle de Educação		
1.10	Controle de Saúde		
1.11	Controle de Produção Primária		
1.12	Controle do Protocolo		
1.13	Folha de Pagamento		
1.14	Solicitação de Materiais		
	TOTAIS.....		
		.....	.....
Custo único para os serviços de configuração de Servidor, Estações, Banco de Dados.....			
Custo da hora p/assessoria extra.....			
Custo da hora p/programação extra.....			
Custo do Atendimento Técnico na Prefeitura.....			
			.....

6 – DOS PAGAMENTOS e RECURSOS:

6.1 DOS PAGAMENTOS:

6.1.1 O pagamento será efetuado, em 15 dias após a implantação dos sistemas e o valor da manutenção e serviços extras e atendimento técnico, será efetuado mensalmente, até o 5º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

6.2 DOS RECURSOS:

[INSERIR]

7 – DOS REAJUSTES:

7.1 Os valores pactuados em contrato, não serão reajustados antes de decorridos 12 meses, exceto nos casos de comprovado desequilíbrio econômico e financeiro por motivo ocorrido durante a execução do contrato e para o qual o contratado não tenha concorrido. O índice a ser adotado para reajuste, após a cada 12 meses, será o IGP-M.

8 – DA VIGÊNCIA

8.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar do dia .. de .....de 2011, podendo ser renovado por outros períodos equivalentes, limitados a 48 meses do início de vigência do contrato, conforme o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

9 – DA GARANTIA DO SISTEMA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

9.1 A CONTRATADA garante que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

9.2 A CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário dos SISTEMAS, decorrente do uso inadequado dos mesmos; assim como não responde perante as autoridades, pelos documentos extraídos através dos mesmos.

10 – DA LEI QUE REGE O CONTRATO:

10.1 O presente contrato é regido em todos os seus termos, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11 – DA RESCISÃO:

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Se, por culpa da CONTRATADA, esta não prestar os serviços objeto deste contrato, garantida a defesa prévia;

Alteração social ou modificações da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que prejudique a execução do contrato;

Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Prefeito, exaradas no competente processo administrativo;

Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

12 – DAS PENALIDADES NA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO:

12.1 À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, nas seguintes situações:

12.1.1 Pela recusa injustificada para a entrega ou para assinatura do contrato, por parte da vencedora, no prazo previsto no edital, contados da data de convocação, feita por escrito pelo Município, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta. Após esse prazo, poderá ser imputada à CONTRATADA, ainda, a pena prevista no inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

12.1.2 Pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste edital, ou demora para o atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada a CONTRATADA a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

12.1.3 Implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 (duas) infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

12.2 Será facultado ao fornecedor o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no subitem 13.

13 – DO FORO

13.1 Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Garibaldi/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricando todas as suas folhas, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Coronel Pilar/RS, xxx de xxxxxx de 20XX.