



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2020.

O Município de São Valentim, Estado do Rio Grande do Sul, com fundamento legal no Artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, expede o presente ato, de dispensa de procedimento licitatório.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação e manutenção de programas de computação, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do executivo municipal.

Preço referencial pesquisado conforme descrições constantes abaixo:			
Descrição do objeto.			Preço Máximo Estimado em R\$
Item	Sub-item	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Total Mensal R\$
1	1.1	Contabilidade Pública, Empenho e Receita	
	1.2	Tesouraria e Emissão de Cheques: - Tesouraria; - Emissão de Cheques; - Conciliações Bancárias.	
	1.3	Sistema de Planejamento: - PPA - LDO - LOA	
	1.4	Sistema de Adiantamentos	
	1.5	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	
	1.6	Licitações Modalidades: - Convite; - Tomada de Preços; - Concorrência; - Dispensa; - Chamada Pública; - Inexigibilidade; - Pregão Presencial; - Registro de Preço; - Leilão; - Pregão Eletrônico mediante exportação de dados - Cadastramento; - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS.	
	1.7	Controle de Estoques – Almojarifado e controle de frotas	
	1.8	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

1.9	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação: - Arrecadação – Módulo Principal; - IPTU; - ISS (ISQN); - Emissão de Alvarás; - Dívida Ativa; - Taxas; - Tarifas Municipais.	
1.10	Sistema de Folha de Pagamento: - Folha; - GEFIP/SEFIP; - DIRF; - RAIS; - Parametrização e-Social; - Guia GPS.	
1.11	Sistema Único	
1.12	Sistema de Emissão de Relatórios	
1.13	Sistema Escolar	
1.14	Sistema de controle de Contratos e Aditivos	
1.15	Sistema de Emissão de Certidões Online	
1.16	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	
VALOR DO ITEM 1 R\$		5.857,50
2	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC do executivo municipal.	639,00
3	Realização de cópias diárias dos bancos de dados do servidor localizado no Centro Administrativo, via internet, com disponibilização de cópia em meio magnético mensalmente.	213,00
VALOR TOTAL PARA OS ITENS 1, 2 e 3 R\$		6.709,50

1.2 O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

1.3 Os sistemas deverão permitir a integração de dados:

- a) Sistema de Cadastro Único com os Sistemas de Administração Tributária e Arrecadação, Contabilidade Pública, Empenhos, Compras e Licitações.
- b) Arrecadação Municipal com os Sistemas de Tesouraria e Contabilidade, Empenhos e Receita;
- c) Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade e Empenho;
- d) Compras com o Sistema de Contabilidade e Empenho.

1.4 Somente será aceito Gerenciador de Banco de Dados do tipo “Open source ou Freeware”, o qual devesse rodar nas plataformas “[Linux](#)” e “[Windows](#)”.

1.4.1 É necessário que o banco de dados tenha as seguintes características:

- a) Suporte total a Stored Procedures e Triggers;

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP: 99.640-000 – Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 CNPJ: 87.613.378/0001-49



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

- b) Transações compatíveis com ACID;
- c) Integridade Referencial;
- d) Suporte para Funções Externas (UDFs);
- e) Multi Generation Architecture;
- f) Backups Incrementais.

1.5 Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema.

1.6 O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização, a cópia deverá ser feita diariamente e, transferida via FTP para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal. Estas cópias deverão ser gravadas em dvd e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.

1.7 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF/RTF/TXT/DOC/XLS.

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

1.8 O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS e ser adequado com a legislação e normas que vierem a vigor no período do contrato.

1.9 Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC, LICITACON e outros que vierem a ser exigidos conforme layout do TCE/RS e e-Social.

1.10 Os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

ITEM 1:
SUBITEM 1.1 Contabilidade Pública, Empenhos e Receita.
a) O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os atos e fatos relacionados com a movimentação orçamentária e financeira, nos sistemas de contabilidade, empenhos e receita e sua compatibilidade com o sistema de tesouraria e arrecadação;
b) Contabilizar fatos ocorridos nos sistemas e também a digitação de lançamentos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
c) Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

Pagamento para a efetivação de pagamentos;
d) Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente;
e) Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados, pagos ou cancelados;
f) Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a sua liquidação ou a anulação de empenhos selecionados pelo usuário;
g) Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
h) Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar 101/2000;
i) Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso.

SUBITEM 1.2 Sistema de Tesouraria, Emissão de Cheques e Conciliações Bancárias.
a) É necessário que haja uma integração total com o modulo de contabilidade, empenhos e receita, de tal forma que, não seja necessária duplicidade de tarefas. Esta integração deve compreender os módulos de tesouraria, empenhos, receita, contabilidade e arrecadação;
b) O sistema deverá permitir a impressão do boletim de caixa, sempre respeitando rotinas de fechamento de caixa, indicando quando houver erros de fechamento por parte do usuário;
c) Deve ter rotina para a geração das conciliações bancárias, em qualquer data;
d) Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques, boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitir a realização de consultas e emissão de relatórios em diversas classificações;
e) Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos interno;
f) Permitir que seja implantado o sistema de tesouraria com autenticação dos documentos ou não dependendo da necessidade do município;
g) Permitir a importação de arquivos de retorno bancário, identificando a guia no sistema de arrecadação e procedendo as baixas nos respectivos sistemas;
h) Permitir a importação das guias e pagamentos, com as respectivas baixas, dos arquivos de retorno DAF;
i) A emissão de cheques deve ser compatível com leitor de código de barras para que seja possível ler do próprio cheque o número de conta e os respectivos números de cheque;
j) Deverá ser obrigatória à informação de quais empenhos são pagos com cada cheque, tendo como opções: empenho orçamentário, empenho extra orçamentário, restos a pagar e, outras finalidades. O sistema deverá verificar o vínculo da conta bancária e o vínculo da despesa paga, não permitindo a impressão do cheque caso os vínculos sejam diferentes;
k) Deverá existir um campo para que seja possível digitar observações a respeito do cheque emitido e dos respectivos pagamentos;
l) O sistema deverá permitir a impressão de cópia de cheque e, nesta cópia, deverá ser impresso as observações a respeito do cheque e dos pagamentos efetuados.

SUBITEM 1.3 Sistema de Planejamento (Plano Plurianual PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA).

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP: 99.640-000 – Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 CNPJ: 87.613.378/0001-49



1.3.1 Plano Plurianual - PPA.

I) Receitas:

a) Deve possibilitar reajustar os valores do ano base para a formação dos valores para os quatro próximos anos, para isso, devem existir quatro índices de reajuste a serem informados, sendo que, com esta operação é possível aproximar os valores da situação final;

b) Deve existir um quadro com as informações dos quatro anos anteriores e os quatro anos posteriores para cada tipo de receita (Tributária, de Contribuições, Patrimonial, Agropecuária, etc...), sendo que estes valores poderão ser alterados conforme a programação desejada da projeção de Receitas.

II) Despesas:

a) Deve possibilitar a digitação da previsão de despesa para os quatro anos subsequentes para cada projeto atividade lançado no sistema;

b) É necessário que haja um campo para que sejam digitados os objetivos referentes a cada lançamento;

c) Para cada lançamento deve ser possível a emissão da ficha de diretrizes, objetivos e metas;

Neste módulo, deverão existir os seguintes relatórios:

- Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual);
- Execução da Despesa (quatro anos posteriores ao atual);
- Diretrizes Objetivas e Metas;
- Resumo Geral das Ações / Metas;
- Resumo dos Valores por Secretaria;
- Resumo de Valores pela Função;
- Resumo de Valores pela Sub-função;
- Resumo de Valores pelo Programa;
- Classificação das Ações pela função;
- Classificação das Ações pela Sub-função;
- Classificação das Ações pelo Programa de Governo;
- Resumo das Ações/Metas por secretaria;
- Resumo de Valores na Função Educação;
- Resumo de Valores na Função Saúde.

d) Na emissão dos anexos, deve ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.

1.3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

a) Deverá o sistema ter uma rotina para que os valores do Plurianual sejam importados para a LDO, simplificando assim a digitação por parte do usuário;

b) Depois desta importação realizada, deve ser possível alterar os dados e informações, ou seja, os dados da LDO devem ser independentes dos dados do Plurianual;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

c) O sistema deve gerar os seguintes relatórios:

- Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual);
- Execução da Despesa;
- Diretrizes Objetivas e Metas;
- Resumo Geral das Ações / Metas;
- Resumo dos Valores por Secretaria;
- Resumo de Valores pela Função;
- Resumo de Valores pela Sub-função;
- Resumo de Valores pelo Programa;
- Classificação das Ações pela função;
- Classificação das Ações pela Sub-função;
- Classificação das Ações pelo Programa de Governo;
- Resumo das Ações/Metas por Secretaria;
- Resumo de Valores na Função Educação;
- Resumo de Valores na Função Saúde.

d) Na emissão dos anexos, deverá ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.

1.3.3 LOA – Lei Orçamentária Anual.

a) Deverá haver no sistema rotinas de importação de dados do sistema da LDO, de forma a facilitar o serviço por parte do usuário;

b) Os dados devem funcionar de forma independente da LDO, de forma que o usuário possa alterar dados, excluir e incluir novos dados no sistema;

c) É necessária uma integração com o sistema contábil, de forma que, receitas criadas durante o exercício no sistema contábil, possam ser importadas para o sistema de orçamento público, mesmo que, estas receitas não façam parte da LDO;

d) O sistema deve gerar os seguintes relatórios:

- Consolidação da Receita;
- Consolidação da Receita por Vínculos;
- Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Anexo 2 para determinada Unidade;
- Anexo 6 (Programa de Trabalho segundo Categorias Econômicas);
- Resumo Geral da Despesa Segundo a Categoria Econômica;
- Consolidação da despesa por Órgão;
- Especificação da Receita;
- Especificação da Despesa;
- Quadro das Dotações por Função;
- Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto Atividades;
- Quadro das dotações por Órgão;
- Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Cat. Econômicas e Projeto Atividades;
- Programa de Trabalho;
- Classificação Funcional Programática;
- Sumário da Receita por Fontes e Despesa por Função;



- Projeção da Despesa;
- Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita por Vínculo;
- Consolidação da Despesa por Órgão e Projeto Atividade;
- Demonstrativo da Previsão e Aplicação das Receitas em ações e serviços públicos da Saúde;
- Demonstrativo da Previsão e Aplicação dos recursos na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino;
- Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em Relação a RCL;
- Orçamento Fiscal e Seguridade Social;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao RPPS;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas por Órgãos e Funções;
- Resumo das Ações / Metas por Secretarias;
- Detalhamento das Despesas por Secretaria;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao FUNDEB.

SUBITEM 1.4 Sistema de Adiantamentos.

a) O sistema deve permitir o controle de adiantamentos a serem emitidos pela Instituição através de número de Protocolo, informação do responsável, data de solicitação, número de dias do prazo para encerramento do adiantamento, data de encerramento, descrição de cargo e função, além de secretária ao qual o adiantamento pertence, dotação, rubrica, data de concessão, data de fechamento e valor de estorno bem como lançamento individual de despesas identificando tipo de documento (Nota Fiscal, Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal Fatura, Cupom Fiscal, Recibo e Outros), número do documento, especificações (breve detalhamento sobre o documento), data de emissão do documento e valor do documento;

b) O sistema deve conter cadastro das observações aplicáveis ao adiantamento (Requisição, Prestação de Contas, Parecer Técnico e Termo de Julgamento) totalmente configurável;

c) É necessário que exista a emissão de Relatórios individuais de cada parte do processo (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas) além de um Razão de Adiantamentos (Filtro por Período (Mensal, Anual ou Personalizado), além de Secretaria, Cargo/Função, Nome do Responsável e Número do Protocolo) e uma Relação de Saldos (Mostrando todos os processos e seus respectivos saldos);

d) O Sistema deve possibilitar a emissão de Relatórios Completo que é a impressão de todas as partes do Adiantamento (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas).

SUBITEM 1.5 Sistema de Solicitação e Controle Compras.

O sistema deve possuir 03 módulos:

- 1. Solicitação da Compra;**
- 2. Controle das Solicitações;**
- 3. Ordem de Compra.**

Estes três módulos devem ser integrados entre si, permitindo um controle total sobre as compras, e, integrado com o sistema de empenhos e licitações.

1. Módulo de Solicitação de Compras:

Neste módulo, os usuários poderão criar suas solicitações, especificando os seguintes itens:



- a) Data da Solicitação;
- b) Destino da Solicitação;
- c) Descrição resumida da Solicitação;
- d) Produtos solicitados, com a informação da quantidade, unidade e descrição do produto.

O sistema deve disponibilizar uma forma para que o usuário possa verificar em que fase se encontra as solicitações de compras encaminhadas por ele.

2. Módulo de Controle das Solicitações:

Neste módulo, deve haver uma forma de configuração de usuários, onde um usuário possa ser responsável por uma ou mais secretarias, de forma que o sistema possa se adaptar a estrutura já existente na Prefeitura Municipal.

Deverá haver duas fases distintas:

2.1. Resposta à solicitação:

Este módulo deve ser utilizado para o controle das solicitações, podendo o usuário aceitar ou rejeitar cada produto contido na solicitação de compra.

Caso o produto seja aceito, o mesmo deve ser exportado para a ordem de compra, de forma a simplificar o trabalho e evitar a duplicação de tarefas.

Uma mesma solicitação de compras pode ter parte dos produtos aceita e parte dos produtos rejeitados.

2.2. Configuração da Compra.

Aqui o usuário deverá dar andamento às solicitações aceitas na fase anterior, de forma que os produtos aceitos para a compra sejam exportados para uma ordem de compra.

Nesta fase, o sistema deverá disponibilizar ao usuário:

- Rotinas para fazer a pesquisa de preços;
- Escolher a forma de aquisição dos produtos, ou seja, se haverá dispensa de licitação ou se será licitado e, a forma da licitação;
- Especificar a dotação que será utilizada no momento do empenho da compra;
- Caso a compra seja licitada, rotinas para exportação dos dados para o sistema de licitações e, rotina para importação dos resultados da licitação para a ordem de compra;
- Rotina para exportação dos dados pesquisados ou licitados para o sistema de ordem de compra.

3. Módulo de ordem de compra:

Neste módulo, serão controladas todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal, tenham sido elas exportadas pelo sistema de Controle de Solicitações ou, formuladas dentro do próprio sistema de compras.

O sistema deverá permitir que uma mesma ordem de compra possa ter produtos com fornecedores diferentes bem como, com dotações diferentes.

Este sistema deverá ter rotina para exportação para o sistema de compras, sendo que uma mesma ordem de compra poderá gerar mais de um empenho, dependendo sempre do fornecedor e da dotação orçamentária de cada item.

Os produtos e serviços de uma ordem de compra deverão ser exportados para o sistema de empenhos, de forma que, cada produto corresponda a uma linha de histórico no sistema de empenhos, sendo que, caso todas as linhas de histórico estejam preenchidas, um novo empenho deverá ser



aberto.

SUBITEM 1.6 Licitações.

- a) Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- b) Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- c) Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- d) O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- e) Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- f) O sistema de licitações deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços;
- g) Indicar quais são às empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;
- h) Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo. Este módulo deverá possuir condições para o recebimento de lances dos licitantes participantes, bem como gerar ata, com possibilidade de registro da sucinta motivação recursal;
- i) Exportação dos dados de todas as licitações, em todas as modalidades, para o sistema LICITACON do TCE/RS.

SUBITEM 1.7 Sistema Controle de Estoque (Almoxarifado) e Controle de Frotas.

- a) O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída do estoque, bem como a emissão de controle da frota;
- b) Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- c) Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- d) Possibilitar que o processo de requisição de material seja efetuado pelo sistema.

SUBITEM 1.8 Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

- a) O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
- b) Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou data de aquisição;
- c) Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
- d) Possuir rotina para que o usuário escolha se a numeração das etiquetas seja por classe ou, numeração corrida, independente da classe;
- e) Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra.



SUBITEM 1.9 Sistema de Administração Tributária e Arrecadação.

Este sistema deve ser composto pelos módulos de:

- Arrecadação (módulo principal);
- Imposto Predial e Territorial Urbano;
- Imposto sobre Serviços;
- Emissão de Alvarás;
- Dívida Ativa, Taxas;
- Tarifas Municipais;
- Emissão de Certidões Online.

1.9.1 Arrecadação Municipal.

a) O sistema deverá possibilitar que o Município possa gerar emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município;

b) Permitir que sejam configuradas todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;

c) Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;

d) Possuir rotinas para a transferência para dívida ativa dos débitos não quitados;

e) Possuir rotina de cancelamento de transferência para dívida ativa;

f) Possuir relatório de termo de inscrição em dívida Ativa possibilitando listar todas as inscrições feitas em determinado período, selecionado pelo usuário. No termo de inscrição deve haver separação entre débitos normais e débitos parcelados;

g) Possuir rotinas de demonstração da posição de dívida ativa em determinada data, inclusive com a correção monetária, juros e multa da época em questão;

h) Possuir rotinas que demonstrem os lançamentos contábeis necessários de inscrição e de baixas para que o sistema contábil reflita os valores corretos de dívida ativa;

i) Possuir rotinas para a informação dos Processos Administrativos e Processos Judiciais, com a informação de número do processo e data;

j) Possuir ficha razão dos processos judiciais, possibilitando a listagem dos lançamentos em processo judicial pagos, em débito, e, independente de estarem pagos ou não;

k) O sistema deverá possuir todas as rotinas para controle do ISS mensal, com as informações cadastrais de cada empresa, a data de início de atividade, o término de atividade (quando for o caso) a alíquota de tributação e, o nome da empresa ou contador responsável pela sua contabilidade;

l) Deverá ter rotinas para o cadastramento de autorização de emissão de notas fiscais bem como a gráfica responsável pela impressão das mesmas;

m) É necessário também que o sistema disponibilize a declaração de movimento econômico do imposto sobre serviços, e que o mesmo possua código de barras, facilitando assim a digitação dos dados por parte da prefeitura;

n) Na digitação de movimento o sistema deverá calcular o imposto conforme a alíquota constante nos dados cadastrais do sistema e descontando os valores já retidos. Deverá com base nisto gerar automaticamente o carnê de cobrança do ISS;

o) Deve haver um relatório de estatísticas nos sistemas que demonstre para o caso do IPTU e do ISS, o número de carnes pagos em parcela única, e, parcelados, mostrando o percentual de carnes para cada situação. Este relatório também deve demonstrar os valores pagos;

p) Possuir rotinas para a geração de avisos de débito onde seja possível o usuário configura o texto a ser apresentado nestes avisos, bem como, o tipo de taxas que devem constar e o período dos débitos;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

q) Deverá haver um mecanismo que permita filtrar avisos, onde o devedor possua débitos entre duas faixas de valores;

r) Possuir rotinas para a geração de certidões de débito para cobrança judicial, estas certidões deverão ser numeradas e deverá ficar registrado no sistema o número de certidão e a data de emissão da mesma;

s) Possuir rotinas para a geração do termo de execução, onde os dizeres do termo possam ser configurados pelo usuário e, que possam ser selecionadas as certidões que irão fazer parte deste termo.

1.9.2 Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

a) O sistema deverá ter a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;

b) Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;

c) Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário;

d) Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;

e) Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;

f) O sistema deverá possuir relatórios para comprovação de entrega de carnês, relatório de cadastro imobiliário, relatórios de resumo de valores, e, relação de isentos.

1.9.3 Imposto Sobre Serviço - ISS.

a) O sistema deverá possibilitar que o próprio usuário do sistema seja capaz de configurar como será feita a cobrança dos carnês, tanto para ISS, alvarás, taxa de expediente ou TVF. Devendo possibilitar que os carnês sejam agrupados ou a cobrança se de em datas distintas ou coincidentes;

b) Será exigido no mínimo os relatórios de comprovação de entrega, de relação de valores cobrados, de emissão dos alvarás e guias de cobrança, a lista de baixas conforme o período solicitado, a lista de contribuintes conforme o ramo de atividade (comércio, indústria, construção civil, prestação de serviços, autônomos ou outros);

c) Deverá existir mecanismo que possibilite a listagem de empresas conforme o ramo de atividade específica, tal como, comércio de cereais, borracharia, farmácias, etc;

d) Deverá possibilitar também a emissão e controle dos alvarás de saúde.

1.9.4 Emissão de Alvarás.

O sistema devesa possibilitar a emissão de alvarás de funcionamento e sanitário.

1.9.5 Dívida Ativa, Taxas e Tarifas.

a) O sistema deverá manter registro de todos os débitos lançados pelo Município, separando por classificação;

b) Deverá registrar os valores arrecadados e os saldos a receber, e possibilitar o cálculo diário e mensal de todos os tributos não recolhidos nos vencimentos;

c) O controle deverá ser com os valores escritos em dívida ativa e também o controle dos valores pendentes de pagamento do exercício, os quais podem ser inscritos em dívida ativa, por deliberação do órgão fazendário;

d) Deverá possibilitar também a emissão e controle de todos os valores, por datas, exercícios, natureza e classificação e também com registros por pagamento, baixas e inscrições.

SUBITEM 1.10 Sistema de Folha de Pagamento.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP: 99.640-000 – Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 CNPJ: 87.613.378/0001-49



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

a) Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. Consignado Banco XXX;
b) Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral;
c) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família;
d) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
e) Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
f) Emitir Folha de Pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
g) Emissão do contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pelo Município;
h) Emitir contra cheques de meses anteriores (Segunda Via);
i) Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
j) Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
k) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
l) Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
m) Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13;
n) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
o) Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
p) Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicionais e médias periódicas;
q) Emitir os Avisos e Recibos de Férias;
r) Permitir a geração da GPS mensalmente, inclusive a Competência 13;
s) Estabelecer a Parametrização do e-Social, de acordo com o layout fornecido no próprio sítio do e-Social.

1.11 Sistema Único.

a) O sistema deverá funcionar na internet, com operação via browser;
b) Toda qualquer inclusão ou alteração de dados feitas neste sistema, deverá ser automaticamente atualizada no banco de dados local da Prefeitura Municipal;
c) Deverá ser um sistema centralizador de informações, possibilitando que seja visualizado para cada fornecedor do município, o movimento nas áreas da saúde, agricultura, assistência social e tributária;
d) Permitir o cadastro dos familiares nos seguintes níveis: <ul style="list-style-type: none">- Pai;- Mãe;

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP: 99.640-000 – Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 CNPJ: 87.613.378/0001-49



- Filho(a);
- Neto(a);
- Cônjuge;
- Sogro(a).

e) Deve possibilitar a visualização do movimento das informações referente a estes familiares;

f) Deve ter mecanismos de procura de contribuintes, por CPF, CNPJ, Parte do Nome do credor e, filtros que mostrem apenas os contribuintes estabelecidos no município;

g) Tanto o cadastro das informações como os movimentos das mesmas devem ter rotinas para impressão ou exportação para o formato PDF ou RTF.

1.12 Sistema de Emissão de Relatórios.

a) Unificando as informações de Despesa, Receita e Contabilidade, possibilita a emissão de diversos relatórios gerenciais e de controle, para a verificação de informações atinentes aos gastos com a Educação, MDE, ASPS e FUNDEB;

b) Também disponibiliza relatórios para fins de controle específico da receita e da despesa;

c) Geração também relatórios de utilização para o controle interno;

d) Também disponibilizar programa gerenciador de relatórios, o qual emite para fins de controle operacional e controle interno, diversos relatórios sobre a receita, despesa e contabilidade, além dos relatórios completos de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

e) Relatórios para controles de receitas e despesas programas e executadas;

f) Relatórios para o SISTN;

g) Relatórios RREO;

h) Relatórios Gestão Fiscal – RGF.

1.13 Sistema Escolar.

a) Proporcionar às escolas, uma ferramenta de controle interno, de suas unidades de ensino, visando otimizar a manutenção de informações referentes aos alunos, professores, turmas, cursos e controle de notas, processo de matrículas. Permitir às escolas municipais, um amplo controle da rede escolar, integrando os dados com a Secretaria de Educação e Cultura. Permitir a manutenção de todos os cadastros por Escola, Alunos, Professores, Locais e demais tabelas necessárias a montagem do banco de dados da Gestão de Educação;

b) Permitir o cadastro de Unidades Escolares; Cadastro das Unidades Escolares com notas no Sistema. Permitir o Cadastro de Componentes Curriculares - Cadastro de Componentes Curriculares utilizados no sistema e o(s) professor(es) relacionados ao mesmo. Pode ser utilizado Nota ou conceito. Permitir o cadastro de Turmas ou salas de aulas da Instituição;

c) Permitir o Cadastro Componentes Curriculares da Turma - Cadastro dos componentes curriculares do respectivo ano para cada turma. Para cada componente curricular poderão ser informadas as competências e os indicadores;

d) Permitir o Cadastro de Professores e as respectivas turmas em que são ministradas as aulas pelo professor. Permitir a informação e o controle de notas, conceitos ou pareceres descritivos dos componentes curriculares dos alunos;

e) Permitir a emissão dos relatórios que são aqueles relatórios emitidos no final do ano letivo após a geração da média final do aluno. Permite a emissão da Ficha individual do aluno, Histórico Escolar.

f) Permitir que nos lançamentos da vida escolar do aluno, seja gerado o boletim que contemple a porcentagem da frequência, das notas, realizando a soma automática, e constando no final do ano se o



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

aluno restou aprovado ou reprovado, também de forma automática, e clara, inclusive possibilitar a geração do histórico escolar;

g) No cadastro do aluno deve ser permitido o lançamento de dados que possibilite evitar duplicidade de cadastro – cruzamento de dados numéricos e por nome, cujos dados deverão contemplar diversas informações e dados pessoais do aluno (endereço, telefone, e-mail, filiação e outros).

1.14 Sistema de Controle de Contratos e Aditivos.

Sistema para gerenciamento e arquivamento de contratos e aditivos e controle dos vencimentos e sua compatibilidade para exportação e publicação no Portal Público e no LICITACON.

1.15 Sistema de Emissão de Certidões Online.

Sistema para controlar e possibilitar a emissão de certidões negativas de débitos, do Município, para contribuintes cadastrados, com emissão automática através do sistema web - através da Rede Mundial de Computadores.

1.16 Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

a) Sistema para controlar a Emissão e Controle de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;

b) Permitir a solicitação, emissão e controle de NFS-e, através de sistema Online;

c) Permitir a geração e emissão de NFS-e;

d) Permitir o acesso de controle e validação de NFS-e.

ITEM 2:

Portal Público e SIC – Executivo Municipal.

a) Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei completar nº 131, e pela Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso a Informação onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Poder Público, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema, permitindo a exibição e liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, disponibilizando desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia;

b) Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades;

c) Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias;

d) Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas;

e) Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita;

f) Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados por: Órgão, Unidade, Orçamentária, função, Sub-função, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;

g) Atendimento integral a Lei 12.527 com o acesso as informações e petições.

ITEM 3:

Realização de Cópias Diárias de Segurança.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP: 99.640-000 – Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 CNPJ: 87.613.378/0001-49



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

Serviços de realização diária de cópias de segurança, dos dados dos sistemas de informática contratados pelo Município e armazenados do servidor Municipal, localizado no Centro Administrativo, em horário a ser agendado, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilização ao Município, mensalmente, com todas as cópias diárias, a ser disponibilizado em CD - DVD ou Pen-drive.

Justificativa: A contratação faz-se necessário para o funcionamento de programas necessários nos setores da Prefeitura Municipal.

Da Dotação orçamentária:

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Item 01

03.01 – Secretaria de Administração

33.90.40.06.00.00 – Locação de Software

2009 – Manutenção Secretaria Administração

1806 - Reduzido

01 – Livre

Item 02

03.01 – Secretaria de Administração

33.90.40.99.00.00 – Outros Serviços TIC

2009 – Manutenção Secretaria Administração

1821 - Reduzido

01 – Livre

Item 03

03.01 – Secretaria de Administração

33.90.40.13.00.00 – Com. De Dados

2009 – Manutenção Secretaria Administração

1812 - Reduzido

01 – Livre

Do Prazo:

O prazo de vigência será limitado ao lapso de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 04 de março de 2020 até 31 de agosto de 2020, podendo ser rescindido antes desse período, a qualquer momento, mediante simples determinação da CONTRATANTE, caso seja finalizado o processo licitatório, o que ocorrer primeiro.

Do Pagamento:

1 O CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços que trata o presente contrato, a importância de R\$ 6.709,50 (seis mil reais setecentos e nove reais e cinquenta centavos) mensais, que serão satisfeitos até o dia dez do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal, deduzidos os tributos legais.

1.1 Na emissão da nota fiscal deverá conter o número do processo licitatório, do contrato administrativo e constar os dados bancários da CONTRATADA.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP: 99.640-000 – Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 CNPJ: 87.613.378/0001-49



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

2 Juntamente com a fatura fiscal mensal a CONTRATADA deverá **entregar Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP**, referente ao mês anterior da prestação dos serviços, onde consta(m) o(s) nome(s) do(s) profissional(is) para cumprimento do objeto contratado e **CD/DVD ou Pen-drive contendo cópia diária de segurança, dos dados dos sistemas de informática armazenados no servidor Municipal, localizado no Centro Administrativo.**

3 O CONTRATANTE somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV positivo do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

5 Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

Empresa: SINSOFT INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.215.111/0001-76, com sede Rua Carlos Raimundy, nº 500, Sala 01, Bairro Centro, na cidade Sananduva/RS.

São Valentim, 03 de março de 2020.

CLEOMAR JOÃO SCANDOLARA
Prefeito de São Valentim

ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS FORAM
EXAMINADOS E APROVADOS PELO
PROCURADOR DO MUNICÍPIO.

MÁRCIO CANTELLI COMINETTI
Procurador do Município
OAB/RS nº 75.483