



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1

EDITAL

CONCORRÊNCIA 005/2011

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE através do GABINETE DE COMPRAS E LICITAÇÕES PÚBLICAS, torna público, a quem possa interessar que, em obediência ao que preceitua a Lei Federal Nº 8.666/93, em suas normas gerais e demais normas que regem a matéria, fará realizar Licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, tipo MENOR PREÇO, de acordo com as disposições e demais elementos integrantes deste Edital, devendo os interessados apresentar os envelopes Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), Nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA) e Nº. 03 (PRPOSTA DE PREÇO) até às 13:30 horas do dia **25/07/2011**, na Central de Compras - GABEX, situada à Rua Marechal Floriano nº 458 - Centro, onde se realizará a sessão de abertura dos invólucros.

1. OBJETO

1.1.,A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestar Serviços de Manutenção Corretiva e Evolutiva nos Programas Fontes de propriedade e instalados no CPD deste Município, adquiridos através do processo licitatório Tomada de Preços 009/2006, desenvolvidos na linguagem de programação PHP, ambiente operacional Linux, mantendo os mesmos padrões e metodologia de programação ora utilizados, sendo Orientação a Objetos (OO) e normatização do banco de dados PostgreSQL, este na quinta forma normal conforme preceitos de BD, mantendo os mesmos padrões e critérios já utilizados e ainda utilizado o “framework” de desenvolvimento da prefeitura, **conforme Anexo I e II.**

1.1 O Município poderá, a qualquer momento, definir outros requisitos técnicos para melhoria do sistema para serem cumpridos pela contratada. Os servidores municipais **poderão e deverão** participar ativamente da implantação e criação de ferramentas, tendo assim total liberdade de propor alterações que sejam com o intuito de melhorar a produtividade do sistema.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2

1.2 O sistema deverá ser PRÓ-ATIVO, diminuindo ao máximo a necessidade de operadores, criando a figura dos gestores de informação devendo, portanto utilizar todas as ferramentas tecnológicas disponíveis de informação e tendo como base a Internet como meio de receber e repassar informação.

1.3 Deverá ser disponibilizado de forma sistematizada a integração de todos os controles, em todas as áreas, de forma dinâmica, única e transparente, tratando o CIDADÃO como ÚNICO CLIENTE, disponibilizado a este o melhor atendimento dos serviços públicos, permitido sua participação e integração com os gestores públicos.

1.3.1 Além disso, destaca-se em especial a disponibilização de forma ampla e segura ao Cidadão o “Portal da Transparência” na forma prevista pela legislação vigente, bem como as novas regras estabelecidas para padronização dos procedimentos contábeis através das Portarias nº 664 e 665, de 30 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional e a Portaria Conjunta nº 04, de 30 de novembro de 2010;

1.4 Deverão ser prestados serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e legais em todos os sistemas existentes e principalmente:

Administração Financeira e Orçamentária
Administração Contábil e Financeira
Administração Tributária
Administração de RH e Folha de Pagamento
Administração de Atendimento ao Cidadão
Administração de Compras, Materiais e Almoxarifado
Administração Patrimonial

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação somente empresas do ramo pertinente ao objeto dessa licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação, de acordo com seu objeto de personalidade jurídica, estejam ligados à sistemas de informação.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3

- 2.2. Será vedada a participação de empresas na Licitação, quando:
- 2.2.1. Declaradas inidôneas por Ato do Poder Público.
 - 2.2.2. Sob processo de Concordata ou Falência.
 - 2.2.3. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus Órgãos descentralizados.
 - 2.2.4. Empresas individuais ou reunidas em Consórcio.
 - 2.2.5. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 2.2.6. Sejam constituída em Cooperativas de trabalho, nos termo de compromisso de ajustamento de conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho da 4ª Região e o Município de Rio Grande.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão apresentadas em 03 (três) invólucros, a saber:

DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será apresentada em 01 (uma) via, a PROPOSTA TÉCNICA em 01 (uma) via e a PROPOSTA DE PREÇO também em 01 (uma) via original. Na data, hora e local indicado no aviso deste Edital, os interessados devidamente representados por pessoa credenciada e identificada, apresentarão os envelopes fechados e indevassáveis, na Central de Compras, à Rua Marechal Floriano, 458, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO Nº005/11

LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes de propriedade e instalados no CPD desta Prefeitura, adquiridos através do processo licitatório Tomada de Preços 009/2006, desenvolvidos na linguagem de programação PHP

DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 02

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO Nº005/11

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4

LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes de propriedade e instalados no CPD desta Prefeitura, adquiridos através do processo licitatório Tomada de Preços 009/2006, desenvolvidos na linguagem de programação PHP.

PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE:

ENVELOPE N° 03

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

CONCORRÊNCIA – TÉCNICA E PREÇO N°005/11

LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção corretiva e evolutiva nos programas fontes de propriedade e instalados no CPD desta Prefeitura, adquiridos através do processo licitatório Tomada de Preços 009/2006, desenvolvidos na linguagem de programação PHP.

PROPOSTA PREÇO

PROPONENTE:

Todas as declarações apresentadas deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal da Licitante.

3.1. CREDENCIAMENTO:

3.1.1. Na entrega dos envelopes, deverá o representante legal da Licitante apresentar cópia reprográfica do Contrato Social da Empresa autenticado em cartório que será confrontado com as indicações constantes nos envelopes e documento de identidade (cédula de identidade) do representante legal.

3.1.2. Na entrega dos envelopes, se feita por procurador, deverá apresentar à Comissão de Licitação, Procuração Reconhecida em Cartório, com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal e resolver qualquer assunto de interesse do mandante junto ao Município do Rio Grande.

3.1.3. Na falta da procuração e/ou documentos de identificação descritos neste Edital, a Licitante ficará sem representante neste, perante a Comissão, não podendo consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário. A falta da procuração não implica em inabilitação ou desclassificação das propostas, a menos que a documentação apresentada esteja incompleta ou não atenda às exigências editalícias.

3.1.4. Somente será admitida a participação de um único representante da Licitante na sessão de abertura. As demais pessoas presentes, exceto os membros da

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5

Comissão e os técnicos, eventualmente convidados por esta, não poderão pronunciar-se.

4. DOS REQUISITOS

4.1. Para serem considerados habilitados à execução do Serviço, os Licitantes deverão cumprir as exigências deste Edital, seus Anexos, das Leis nº 8.666/93, e demais Legislação pertinentes à matéria.

4.2. A empresa deverá fazer uma visita técnica para tomar conhecimento dos programas fontes e das necessidades da Prefeitura, da qual será lavrado termo de visita, que deverá fazer parte dos documentos a serem apresentados na licitação.

4.2.1. A visita deverá ser agendada com o Setor de Informática da Prefeitura da seguinte maneira:

4.2.1.1. Prazo máximo para visita: até 5(cinco) dias antes da abertura das propostas;

4.2.1.2.. Agendamento: o agendamento para as visitas técnicas deverá ser feito com 72 (setenta e duas) horas de antecedência com os senhores: Carlos Schabah e/ou Rafael Oliveira através dos seguintes e-mails, respectivamente: carlos@riogrande.rs.gov.br e/ou rafael@riogrande.rs.gov.br ou 0xx53.3233.8440

4.2.2. Eventuais dúvidas não esclarecidas durante a visita deverão se apresentadas formalmente ao Setor de Informática no prazo de 24 horas após a visita.

4.3. Nessa visita a empresa terá acesso a parte do código fonte e ao “framework” de desenvolvimento no qual deverá ser feitas as manutenções corretivas e evolutivas.

4.3.1.O programas fontes são de propriedade da Prefeitura sendo que a manutenção destes obriga a empresa prestadora a não divulgar ou sob qualquer forma ou título utilizar os programas que venham a ser desenvolvidos e os atuais, cuja propriedade é exclusiva do Município e de seus desenvolvedores originais ou seja, não caracteriza a transferência dos mesmos a empresa, sendo que a propriedade continuará pertencendo a prefeitura, e a empresa não poderá vender, ceder, alugar, emprestar a terceiros (pessoa física ou jurídica) o sistema como um todo ou partes dele.

5. DA DOCUMENTAÇÃO – Envelope nº 01

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6

A Licitante deverá apresentar em uma via, originais ou cópias autenticadas por Tabelião ou, previamente, por funcionário da Central de Compras e Licitações Públicas, cuja solicitação deverá se efetivar até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a abertura do presente Certame.

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

(colocar os documentos aqui relacionados no Envelope nº 01)

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor;
- b) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL:

(colocar os documentos aqui relacionados no Envelope nº 01)

- 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas em vigor;
- 2. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;
- 3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor;
- 4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da Sede da Empresa, expressando, de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação a totalidade dos tributos.
- 5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituído por lei;
- 6. Prova de regularidade à seguridade social, **INSS**, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

7

Obs.: Certidões que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a seis meses.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

(colocar os documentos aqui relacionados no Envelope nº 01)

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

b) Prova de que possui patrimônio líquido de valor correspondente a no mínimo R\$60.000,00(sessenta mil reais), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, mediante Balanço Patrimonial.

c) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis**, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. No caso de Empresas que não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverão comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis, porém, deverão ter, no mínimo, 03 (três) meses de atividade. O Balanço Patrimonial e os Demonstrativos Contábeis deverão estar assinados pelo Contabilista e pelo Titular ou Representante Legal da Empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas.

A comprovação de boa situação financeira da Empresa far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados:

LC = AC/PC.....igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero).

LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP).....igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero).

SG = AR/(PC + PELP).....igual ou superior a **1,2** (um vírgula dois).

LEGENDA

LC = Liquidez Corrente

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

8

LEGENDA	
PC = Passivo Circulante	SG = Solvência Geral
LG = Liquidez Geral	Ar = Ativo Real

Composição do Ativo Real - Ativo Total diminuído dos valores de duplicatas descontadas, despesas do exercício seguinte, empréstimo a coligadas/sócios/acionistas/diretores e Ativo Diferido.

Classificação das Empresas:

As Empresas que apresentarem, no mínimo, dois ou três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira. As demais, serão inabilitadas.

Os documentos solicitados acima deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, podendo ser apresentados em cópias xerográficas devidamente autenticadas por oficial público, ou senão acompanhadas dos respectivos originais. Os documentos gerados pela Internet serão comprovados mediante entrada no site correspondente.

Serão inabilitados os licitantes que não atenderem plenamente às exigências exigidas para qualquer um dos itens previstos para Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal ou Qualificação Econômico-Financeira.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(colocar os documentos aqui relacionados no Envelope nº 01)

a) Atestados de capacidade técnica que comprove o conhecimento técnico em desenvolvimento de sistemas para municípios com mais de 150.000 habitantes, utilizando metodologia de Orientação a Objetos, normalização do banco de dados (quinta forma normal) e ferramenta de programação PHP.

Importante: A não apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica na forma descrita nesse item implica automaticamente na desclassificação do licitante do certame não podendo participar das próximas fases.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

9

b) Comprovação de que a empresa licitante dispõe, no seu quadro corporativo, de no mínimo 01 (um) profissional com graduação de nível técnico ou superior nas áreas seguintes áreas:

- Ciências da Computação ou Informática
- Contabilidade
- Administração de Empresas
- Economia

Importante: A empresa que deixar de apresentar comprovação que possui profissionais de nível técnico ou superior em 02 (duas) das áreas acima relacionadas estará automaticamente desclassificada do certame e não poderá participar das fases seguintes do processo licitatório, independentemente de apresentar comprovação de possuir mais de 01 (um) técnico para mesma área.

b.1) cópia autenticada de folhas da Carteira de Trabalho, nas páginas destinadas à identificação e ao registro de trabalho de cada uma das pessoas indicadas pela empresa concorrente, ou cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, comprovando que o profissional integra o quadro da empresa.

b.2) “Curriculum vitae” resumido de cada profissional indicado, descrevendo a sua experiência na área exigida.

1. Comprovação de que os técnicos que comporão a equipe técnica local tem experiência em atendimento a municípios comprovada em carteira de trabalho.
- 2.

c.1) “Curriculum vitae” resumido de cada profissional indicado, descrevendo a sua experiência na área exigida.

A não apresentação da documentação na forma e quantidades mínimas exigidas pelo Edital para qualificação técnica implica na eliminação do licitante.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA – Envelope nº 02

6.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em um segundo envelope, devidamente lacrado, onde deverão constar, obrigatoriamente, os dados do item 3 deste edital, contendo:

1. Declaração de que se vencedor disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou mais, de acordo com a proposta técnica, em tempo integral, nas dependências da Prefeitura, enquanto for mantido o contrato, a contar da data de assinatura do mesmo;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1 0

2. Atestado de visita técnica fornecido pelo Setor de Informática do Município onde deverá constar expressamente que a empresa esteve no local teve acesso aos códigos fontes quando e obteve todos os esclarecimentos necessários sobre os programas dando-se, na oportunidade, por satisfeita quanto as informações necessárias para atendimento das exigências do Edital;
3. Declaração expressa do licitante que se compromete a assumir a manutenção dos sistemas de informática do Município no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que feito de forma motivada e devidamente aceita pelo MUNICÍPIO;
4. Declaração de Garantia e assistência técnica gratuita por todo o período do contrato;
5. Garantia de atualização de versão sem custo adicional, ou seja, as melhorias do sistema como um todo a ser contratado, independente das mesmas serem ou não propostas pela Prefeitura;
6. Declaração de entrega dos dicionários do banco de dados completos
7. Declaração de entrega no final do contrato de todos os códigos fontes gerados no final de cada etapa do projeto, e que a Prefeitura poderá utilizá-los como bem desejar, sem a necessidade de pagamento de Royalty ou Direitos Autorais (copyright), caso este item esteja contemplando em contrato; Declaração expressa do licitante que tem pleno e total conhecimento da legislação vigente em especial as novas regras a serem aplicadas para Contabilidade instituídas pelas Portarias nº 664 e 665, de 30 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional, STN, comprometendo-se de, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato apresentar ao Município o cronograma de implantação das inovações previstas nas formas e prazos previstos nos art's. 7º das referidas portarias. Idem para Portaria Conjunta nº 4, de 30 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria do Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
8. Declaração expressa do licitante que se compromete a apresentar, sempre que solicitado, cronograma para implantação de inovações e evoluções dos sistemas do Município, sendo esses cronogramas firmados e ajustados de comum acordo entre as partes.
 - 6.2. Nos cronogramas deverão constar detalhadamente as obrigações das partes com prazos para atendimento de cada fase;
 - 6.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar formalmente ao responsável indicado pelo MUNICÍPIO os motivos de atrasos nos cronogramas indicando detalhadamente onde ocorrem os entraves para o cumprimento.



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1 1

6.2.1.1.Caso os entraves sejam motivados pelo MUNICÍPIO a comunicação deverá ser feita de imediato para que este solucione o problema;

6.2.1.2. Deverão estar previstos nos cronogramas de inovação e evolução dos sistemas eventuais migrações de dados sendo que os sistemas deverão rodar em paralelo até que se tenha absoluta segurança da inovação ou evolução implantada.

6.2.1.3. O não cumprimento dos cronogramas implicará nas penalidades previstas neste Edital;

6.2.1.4. Além dos itens anteriores a proposta técnica deverá ser apresentada da seguinte maneira:

1) O licitante interessado fazer demonstração técnica de sistema e aplicativos semelhantes aos sistemas que deverão ser mantidos no Município do Rio Grande visando verificar a conformidade com as características gerais e funções solicitadas.

Serão analisados pela comissão o banco de dados, linguagem, plataforma WEB, navegador Mozilla, etc,

2) Os sistemas apresentados pelo licitante deverão contemplar os sistemas a serem mantidos no Município como: Administração Financeira e Orçamentária, Administração Contábil e Financeira, Administração Tributária, Administração de RH e Folha de Pagamentos, Administração de Compras Materiais e Almoxarifado.

3) As apresentações e simulações a serem feitas deverão ser efetuadas em computador fornecido pelo Município do Rio Grande, com acesso a internet, com os quais o licitante deverá ser capaz de acessar, em Município que possui sistemas semelhantes.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO – Envelope nº 03

7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada no Envelope nº 03, devidamente lacrado, onde deverá constar, obrigatoriamente, os dados constantes do item 3 deste edital, devendo ainda atender aos seguintes requisitos:

1.Deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da licitante, na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas;

2.Deverá conter todos os preços expressos em moeda corrente, em algarismos e por extenso, ficando estabelecido que, em caso de dúvida, prevalecerá este último;

3.Deverá conter o preço global da proposta e o preço mensal e total, para o período de 12 meses, de manutenção.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1 2

4. Ter explícito o prazo de validade da proposta, sendo no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do ENVELOPE 03 – PREÇO;
5. Declaração de que se vencedor assume o compromisso de fornecer, nos prazos propostos, se adjudicados e contratados, os bens e serviços especificados na Proposta Técnica e nos demais Anexos deste Edital;
6. Declaração de que nos preços apresentados estão incluídos todos os custos de, manutenção, assistência técnica, tributos, encargos ou qualquer despesas que forem necessárias para a manutenção dos sistemas.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1. A Concorrência será julgada pela Comissão Julgadora da Licitação da seguinte forma:

8.1.1. Julgamento da documentação, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item X – DOCUMENTAÇÃO.

8.1.2. O julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, levando em consideração o preço e a técnica, em observância ao que determina a Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações, em especial os artigos.43 e 46, seus incisos e parágrafos.

8.1.3. A avaliação das propostas será feita pela média ponderada da NOTA TÉCNICA com peso sete (7) e a NOTA DE PREÇOS com peso três (3).

8.1.3.1. Para avaliação técnica, serão considerados os itens descritos no ANEXO II, com os seus respectivos pesos.

8.2. A Comissão levará em consideração os critérios definidos neste Edital. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

– A Nota Técnica (NT), de peso sete, será obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{PPE \times 7}{MPO}$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PPE = número de pontos obtidos pela proposta técnica em análise.

MPO = maior número de pontos obtidos entre as propostas técnicas em análise

8.2.1. A avaliação das Propostas de Preços seguirá o seguinte critério:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

13

Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não atingirem o mínimo e 70% (setenta por cento) do número total de pontos.

Para melhor apreciação das Propostas Técnicas, a Comissão se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar as Licitantes maiores esclarecimentos e/ou informações ou comprovação dos documentos apresentados.

8.2.2. A Comissão declarará como licitante vencedor aquele que obtiver a maior Nota Final (NF).

A Nota Final (NF) a ser atribuída ao licitante obedecerá à seguinte fórmula:

$$NF = NT + NP$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

8.3. Será considerada vencedora a licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, obtiver a maior Nota Final, classificando-se as demais proponentes na ordem decrescente de Nota Final.

8.4. No caso de empate, depois de obedecido ao disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, no qual os licitantes das propostas empatadas serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem preços superfaturados ou manifestamente inexeqüíveis, assim como, as que contiverem rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
- b) são consideradas propostas manifestamente inexeqüíveis as que não expressam a necessária correspondência entre as responsabilidades inerentes à execução do objeto licitado e os preços ofertados para retribuir a prestação, ou ainda, os custos dos insumos não são coerentes com os de mercado e as que indicam impossibilidade de realização dos serviços previstos no prazo ou cronograma proposto. Essa definição também se aplica à hipótese de preços excessivos, visto que é indispensável a correspondência entre as responsabilidades inerentes ao objeto licitado e os preços ofertados, conforme Art. 48 - item II da Lei 8.666/93;

8.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio a

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1 4

realizar-se, em ato público, para qual os licitantes serão convocados, em data e horário designado pela Comissão de Licitação.

8.7. Em qualquer fase do julgamento o não atendimento ou a insuficiência de comprovação de alguma exigência constante no Edital, implicará em inabilitação ou desclassificação do licitante.

8.8. Na hipótese de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, poderá ser fixado aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item.

8.9. O julgamento da habilitação e da proposta constitui ato interno da Comissão Julgadora da Licitação, a qual comunicará aos licitantes presentes, a respeito de suas decisões.

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de quinze (05) dias convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art.81 da Lei 8666/93.

9.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado pelo mesmo período, desde que seja formalmente requerido com a exposição de motivos e aceito pelo MUNICÍPIO e durante o transcurso daquele prazo.

9.2.1. Se dentro do prazo o convocado vencedor não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação.

9.2.2. Caso o vencedor negar a assinar o contrato, receberá multa no valor correspondente a dez por cento (10%) do valor do contrato, suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de dois (2) anos.

9.3. Na assinatura do contrato a CONTRATADA deverá indicar o responsável técnico e/ou preposto que representará a empresa durante a vigência do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1 5

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O recurso necessário para cumprimento deste contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

04 – Secretaria Municipal da Fazenda

04.02 – Complexo Técnico Financeiro

04.01.04 – Administração

04.01.04.129 – Administração de Receitas

04.02.04.129.0009 – Recuperação de Ativos

04.02.04.129.0009.2168 – Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código Reduzido - 620

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da ordem de início dos serviços podendo ser renovado mediante termo aditivo até atingir o prazo máximo previsto em lei (fundamento: artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94).

12. PAGAMENTO: Pelos serviços de manutenção dos sistemas e dos programas fonte contratados o MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA, mensalmente, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal.

12.1. Liberação dos Pagamentos: O pagamento das parcelas somente será efetuada mediante a comprovação de quitação de pagamento referente a salários e encargos sociais, tais como INSS e FGTS, regularidade de tributos com a União, Estado e Município, bem como a apresentação da GPS, guia de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social, GFIP, com autenticação do banco recebedor constando o nome dos empregados alocados para execução do serviço, cópia dos recibos de entrega dos vales transportes, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, cópia dos pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, sendo que tais documentos deverão corresponder ao mês imediatamente anterior ao da fatura apresentada perante a Secretaria Municipal da Fazenda - SMF, a saber:

a) Esses documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da SMF.

12.2. O contrato firmado entre as partes, será reajustado após doze meses da assinatura do contrato, contados a partir da data efetiva de início dos serviços, aplicando-se o índice da URM (Unidade de Referência Municipal) ou outro que vier a substituí-lo.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1 6

12.3. O Município reserva-se o direito de pagar a fatura em até 15 (quinze) dias úteis após sua apresentação e aceite.

12.4. O aceite do MUNICÍPIO está condicionado a prestação dos serviços na forma contratada. Nessa oportunidade o MUNICÍPIO deverá informar a CONTRATADA as pendências existentes que impliquem no não atendimento dos serviços e até que sejam regularizados o pagamento será prorrogado.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13.1. Obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar e executar todos os serviços previstos ou não neste contrato, no que se refere a manutenção dos sistemas e programas de propriedade do Município, com boa qualidade de acordo com as normas, técnicas entre outras condições previstas, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos.
3. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pelo MUNICÍPIO.
4. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
5. Submeter-se à fiscalização do MUNICÍPIO, durante toda sua vigência do contrato.
6. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do MUNICÍPIO.
7. Manter equipe técnica à disposição do MUNICÍPIO, tanto em Rio Grande como a distância, pelo período ajustado neste contrato, para sanar todas e quaisquer dúvidas que advenham dos serviços contratados;
8. Informar à fiscalização do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, preferencialmente por e-mail e ofício a posterior;
9. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem de seus funcionários, quando em prestação de serviços, assim como pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

17

honorários pela execução dos serviços, demonstrando mensalmente os pagamentos das obrigações sociais pertinentes a este contrato;

10. Manter sigilo total e absoluto das informações e documentos do MUNICÍPIO, não cedendo, usando em seu benefício ou de terceiros durante toda a execução do Contrato, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente por seus atos;

11. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

12. Atender as demandas do MUNICÍPIO na correção, inovação e evolução dos sistemas e programas de acordo com as prioridades estabelecidas e cronogramas ajustados entre as partes;

13. Implantar as modificações e alterações em andamento dentro dos prazos definidos conforme cronogramas estabelecidos.

14. Propor as modificações exigidas por legislação vigente e suas alterações, independente de solicitação prévia do MUNICÍPIO mediante aprovação do cronograma de implantação aprovado por este.

13.2.Obrigações do MUNICÍPIO:

1. Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações dados, elementos, relações, listagens e documentos, necessários para a execução dos serviços, pela CONTRATADA, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos.

3. Autorizar os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos.

4. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

5. Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

7. Discutir a legislação vigente e suas alterações bem como solicitar as modificações e forma de apresentação de relatórios e outras exigências;

8. Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

9. Disponibilizar a infraestrutura física necessária para treinamento de servidores caso necessário;

10. Disponibilizar profissionais de informática do Município para os serviços de implantação e manutenção dos sistemas que forem de sua responsabilidade;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

1 8

14. Indicar um representante qualificado para coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre as questões relacionadas ao presente contrato, comunicar problemas eventualmente constatados em relação ao sistema e execução dos serviços.

15. Efetuar os pagamentos nas formas e condições previstas neste Edital e no Contrato.

14. DA GARANTIA: A CONTRATADA deverá apresentar garantia equivalente a 5% do valor global do contrato junto à Tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda, deste Município, em qualquer uma das modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.1. A garantia será liberada por ocasião do término do contrato, satisfeitas às exigências contratuais.

14.2. No caso da garantia ser realizada em moeda corrente, o valor será depositado em uma conta poupança. Se a garantia apresentada não for em moeda corrente a mesma deverá ser renovada anualmente ou a cada prorrogação contratual, no que couber. Os pagamentos mensais serão suspensos até que se atenda a essa condição.

15. PENALIDADES

15.1. Após devidamente ajustados e firmados os cronogramas inovação ou evolução dos sistemas, caso a CONTRATADA não cumpra os prazos previstos nos termos ajustados entre as partes, estará sujeita as seguintes penalidades, a critério do MUNICÍPIO:

- a) advertência formal;
- b) multa de 5% (cinco por cento) aplicada sobre o valor da parcela mensal;
- c) multa de 5% (cinco por cento) aplicada sobre o valor total do contrato;
- d) suspensão do pagamento das parcelas mensais devidas até que seja cumprido o cronograma ajustado entre as partes;
- e) a CONTRATADA terá em todas as fases anteriores a aplicação das penalidades o direito de ampla defesa a qual deverá ser analisada por Comissão designada pelo Secretário da Fazenda;

15.2. Em caso de descumprimento, rompimento ou afastamento da CONTRATADA esta ficará automaticamente incluída no cadastro de empresas que não poderá contratar com a administração pública, bem como irá perder a garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato e sem prejuízo de multa de



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

19

descumprimento contratual no valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

15.3. Caso o MUNICÍPIO, não efetue o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o aceite e liquidação da nota fiscal, este fica obrigado a indenizar a CONTRATADA no valor de 1% (um por cento) de juro ao mês.

15.3.1. Sem prejuízo das penalidades anteriormente previstas à CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais a saber: Advertência.

- a) Multa administrativa correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratado.
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração pública de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital.

16.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados nos respectivos envelopes.

16.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições e/ou inclusão de quaisquer outros documentos.

16.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os representantes legais ou credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

16.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à Licitação os eventuais participantes retardatários.

16.6. Não se desclassificarão propostas pela simples ocorrência de vício que, a juízo da comissão julgadora, poderá ser sanável sem a quebra de igualdade a todas as empresas licitantes.



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2 0

16.7. Maiores informações poderão ser solicitadas pelos interessados, de segundas à sextas-feiras, nos horários compreendidos entre 13:30 horas e 17:30 horas, na Gerência de Compras e Licitações Públicas, à Rua Marechal Floriano, 458, Centro, fone/fax 0xx53 3231.1162 ou pelo fone 0xx53 32338417 ou pelo e-mail claircompras@riogrande.rs.gov.br, até três dias imediatamente anteriores àquele marcado para a entrega dos documentos de habilitação e propostas.

16.8. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e das condições gerais e particulares do objeto, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

16.9. A Administração Municipal reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar a presente licitação sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização.

16.10 Onde este edital for omissivo prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações em vigor.

17. ANEXOS

17.1. Os anexos abaixo descritos são parte integrante do presente Edital, portanto fazem parte das caracterizações e regras descritas anteriormente:

Anexo I – Sistemas: Sistemas a serem mantidos

Descrição dos sistemas

Sistemas aplicativos

Anexo II – Pontuação da Proposta Técnica

Anexo III – Modelo de Contrato

Rio Grande, 06 de junho. de 2011.

Regimar Hernandez da Rosa
Gerente de Compras e Licitações Públicas

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2 1

ANEXO I

QUANTO AOS SISTEMAS A SEREM MANTIDOS:

Os sistemas e programas fonte a serem mantidos pela CONTRATADA em perfeito funcionamento de acordo com o objeto contratado são os seguintes:

Administração Financeira e Orçamentária

Administração Contábil e Financeira

Administração Tributária

Administração de RH e Folha de Pagamento

Administração de Atendimento ao Cidadão

Administração de Compras, Materiais e Almoxarifado

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2 2

Administração Patrimonial

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA, OPERACIONALIDADE E SEGURANÇA

Prover o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas, permitindo o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários, com a estrutura de segurança sendo definida pela administração da entidade.

A manutenção do sistema deverá efetuar a integração da ferramenta entre os Sistemas de Gestão da Prefeitura, não sendo permitido a redundância de dados em cada um dos mesmos e nem a integração por meio de transferência de dados por intermédio de arquivos textos, ou seja, o banco de dados deve ser único, utilizando o banco atualmente adotado pela Prefeitura, o PostgreSQL.

O sistema baseado em banco de dados, para trabalhar on-line, sendo que os programas deverão rodar na estação cliente independente do sistema operacional, sendo obrigatório as seguintes características técnicas:

- Instalado em servidores no CPD da Prefeitura Municipal do Rio Grande;
- Ser multiusuário e trabalhar sobre plataforma Web;
- Banco de dados PostgreSQL, compatível com instruções SQL, compatível com Linux e multiusuário;
- Ter uma única base de entrada de dados;
- Permitir multisessão por usuário;
- Homologado para Mozilla Firefox como browser padrão e acessível a partir de QUALQUER navegador;
- Suporte para ser operado em sistema de código-fonte aberto sendo possível que os servidores da prefeitura tenham acesso aos seus fontes. Todo o sistema deverá ter documentação da montagem da base de dados e alterações realizadas, para que os técnicos da Prefeitura sejam capazes de manter e/ou fazer alterações necessárias para a adequação do sistema, sem o apoio técnico externo;
- Utilizar Banco de Dados Livre PostgreSQL;
- Utilizar como Sistema Operacional o Linux;
- Possuir Banco de Dados Único e Centralizado com integração entre todos os módulos para centralização de todos os serviços;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2 3

- Permitir acesso ilimitado externamente, com total segurança, com capacidade de interação e utilização simultânea com desempenho adequado para a demanda;
- Ser baseado na Internet como ferramenta de acesso, implantada é disponibilizada em ambiente WEB – compatível com navegador Mozilla Firefox, com sua operacionalização integralmente realizada através da Internet, em ambiente seguro de acesso;
- Utilizar todos os sistemas de troca de dados disponíveis, tais como acesso a celular, palms, e-mail etc.;
- Possibilitar o cadastro e gerenciamento de várias entidades (Autarquias, Câmara de Vereadores, Fundações, Empresas Públicas, Rpps, etc..) possibilitando o gerenciamento em separado e/ou integrado de qualquer entidade em múltipla escolha, permitir consulta e relatórios individuais ou agrupados por entidades, ambos de forma on-line, sem necessidade de procedimentos em separado para a consolidação das informações.
- Possibilitar que todos os menus de acesso aos sistemas sejam personalizados para cada usuário, permitindo somente a visualização das opções autorizadas individualmente, sendo imprescindível a utilização de ÍCONES no processo.
- Gerenciar todos os passos dados pelos usuários, guardando suas interações no Banco de Dados por no mínimo 180 dias, possibilitando cadastramento, consulta e a emissão de relatórios que registrem o histórico completo, sendo no mínimo obrigatório guardar e caracterizar os seguintes dados:
 - Usuário
 - Data e hora (HH:MM:SS) da interação
 - Rotina acessada
 - Dado inicial e dado alterado.
 - Estação de trabalho utilizada.

Importante: nos casos de interações com alterações feitas pelo usuário no banco de dados os registros acima mencionados deverão ser permanentes para cada alteração.

- Deverão formar um conjunto operacional totalmente integrado, constando de um banco de dados único, passível de expansão com a inclusão de outras rotinas administrativas e possibilidade de expansão de sistemas conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, da Administração Direta e Indireta;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2 4

- Utilizar uma única senha para todos os sistemas e permitir que esta seja gerenciada pelo protocolo LDAP (padrão aberto), solicitando uma única vez a senha do usuário no Login inicial.
- Possuir processamento em tempo real, imediato dos dados, com aproveitamento online ininterrupto e vinculado ao mesmo sistema de arquivos, para todas as entidades ao mesmo tempo;
- Dispor de cadastro único de pessoas físicas e jurídicas (contribuintes, funcionários, fornecedores, etc.) para todos os sistemas propostos em todas as áreas propostas, sem exceção, sendo obrigatório que os dados a serem utilizados nestes cadastros sejam buscados do atual sistema de protocolo da Prefeitura, que deverá ser integrado ao sistema de Administração de Processo, ficando este como base de entrada principal de todos os dados do sistema;
- Dispor de rotinas que possibilitem a implantação fácil de qualquer drivers de impressão, compatíveis com qualquer tipo de impressora (matricial, jato de tinta ou laser)
- Permitir configurar de forma transparente ao usuário a impressão no formato desejado pela própria rotina de impressão, dispensando a necessidade de manuseio das opções de configuração;
- Permitir a visualização prévia de todo e qualquer relatório, incluindo a impressão através de arquivos de imagem padrão PDF,HTML ou outro;
- Todos os relatórios deverão ter possibilidade de exportação para o formato MS-Excel (.xls), MS_Word (.doc) Portable Document File (.pdf), texto puro (.txt) ou OpenOffice 2.0 ou superior.
- A configuração de todos os relatórios deverá permitir a colocação de imagem com o brasão ou logotipia da Prefeitura;
- Disponibilizar sistema semelhante ao MSN Messenger ou ICQ, dentro do sistema para facilitar a comunicação entre os diversos usuários, compartilhando a mesma estrutura de identificação utilizada para acesso ao sistema;
- Todos os documentos deverão ser impressos pelo próprio sistema sejam de pagamento, recebimento ou mesmo oficiais, desde que padronizados, tais como: empenhos, ordens de pagamento, recibos de arrecadação, carnês de tributos, alvarás, certidões etc.;
- Os documentos impressos deverão partir de uma numeração única, sendo obrigatória à identificação de segurança para conferência eletrônica via Internet, e toda a numeração deverá ser gerada em código de barras para facilitar a leitura;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2 5

- Todos os documentos impressos pelo sistema deverão ser previamente analisados e avaliados pelo setor competente da Prefeitura, sendo obrigatório a criação de uma ferramenta de administração e criação de formulários, que utilize as ferramentas de inclusão de campos dos diversos arquivos;
- Permitir que todos os documentos sejam arquivados de forma digital, ou seja, a Prefeitura no final deste processo não mais utilizará papel para sua comunicação interna e os externos deverão ser arquivados eletronicamente nos processos que o gerarem;
- Possuir sistema de gerador de relatórios programável, permitindo associar campos dos diversos arquivos do sistema, alterar layout de relatórios, calcular subtotaís e totais, e implementar filtros e quebras, permitindo que sejam gerados gráficos de qualquer tabela criada, de forma transparente e de fácil utilização;
- Permitir a disponibilizar na Internet certidões, documentos, guias de impostos etc..., para que os cidadãos possa interagir de forma rápida e eficaz com a Prefeitura;
- Ter dicionários claros e organizados de todo o banco de dados para que sejam disponibilizados à equipe técnica de informática da Prefeitura para possibilitar à administração municipal a criação de aplicativos próprios;
- Permitir pesquisa inteligente, onde o usuário escolha o campo que deseja pesquisar e escolha entre um ou todos, não sendo permitindo pesquisa por código em qualquer das rotinas do sistema;
- Fazer com que todos os pagamentos e recebimentos sejam feitos através do sistema interbancário, eletrônico sendo, no entanto, obrigatório a geração de recibos para pagamento individuais, com códigos de barra compatível com o sistema bancário, permitindo a saída por remessas, borderôs ou mesmo arquivos para integração com o sistema bancário;
- Ter um portal gerencial de informações, onde gráficos e relatórios são gerados diariamente e atualizados no portal independente da interação do usuário;
- Sanar todas as necessidades legais, relacionadas as atividades de administração municipal independentes de estarem ou não relacionadas neste edital, sejam essas atuais ou futuras.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

De acordo este ANEXO os sistemas deverão permitir que a Prefeitura opere perfeitamente na Elaboração do Orçamento Público, Contabilidade (Execução Orçamentária, Financeira e Contábil),

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

26

Tributação, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, sendo estes sistemas deverão cumprir todas as exigências legais de acordo com a legislação pertinente e permitam ao Município cumpra com todas as suas obrigações fiscais e legais independente de qualquer descrição ou exigência deste Edital.

Além disso, deverá permitir que a Prefeitura opere um sistema de gestão completo que atenderá todas as áreas da administração integradas em um sistema único baseado em linguagem e características técnicas propostas neste Edital.

Todos os sistemas descritos deverão ser melhorados na razão de todos os avanços tecnológicos futuros, dentro do prazo contratual e de acordo com as exigências do Município ficando a empresa vencedora obrigada a disponibilizar todos os avanços que a Prefeitura desejar implementar, independente que estejam dentro do escopo, da linguagem, e do padrão tecnológico proposto.

Quaisquer adaptações que busquem alcançar o objetivo proposto, mesmo que não descrito neste Edital, deverão ser implementadas.

INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

A manutenção dos sistemas de gestão e bancos de dados inclui a integração com outros sistemas mantidos pelo Município ou a serem desenvolvidos que, para tal, a empresa vencedora deverá fornecer leiaute de dados, demonstrando a estrutura necessária para conversão de dados. Nesses casos a integração deverá ser total devendo a leitura e gravação dos dados do cadastro ocorrer diretamente no atual sistema de Gestão do Município, não sendo permitida a redundância de dados do cadastro e nem a integração por meio de transferência de dados por intermédio de arquivos texto.

SISTEMAS APLICATIVOS

A manutenção preventiva, corretiva e legal bem como a evolução dos sistemas deverá:

As manutenções dos sistemas basicamente serão tratadas como preventiva, corretiva, evolutiva e legal. A primeira visa manter o sistema em perfeito funcionamento atualizado, no que couber, para que não existam falhas causadas por instabilidade, interrupções ou desatualização. A

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

27

manutenção corretiva tem objetivo corrigir erros de execução ou de requisitos dos sistemas. A manutenção evolutiva deverá adicionar novas funcionalidades ou alteração nas já existentes sempre que solicitadas pelo Município, a fim de atender as mudanças nos requisitos dos sistemas ou necessidades do Município. A manutenção legal consiste no atendimento as alterações e ou mudanças na legislação. A manutenção evolutiva, sempre que solicitada, deverá a empresa contratada apresentar cronograma de implantação. Já no caso da manutenção legal a empresa contratada deverá apresentar cronograma de implantação para ser aprovado pelo Município, sempre que houver alterações na legislação vigente, independente da prévia solicitação do Município.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

- Permitir toda configuração de telas do sistema, onde se possa habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada servidor.
- Possuir opção para criação de campos dinâmicos, sendo estes disponibilizados para qualquer módulo do sistema, podendo definir para os mesmos, restrições de tipo: numérico, texto, lista, lista múltipla e data, restrições de nulo, integridades condicionais e referenciais, além de possibilitar sua indexação para fins de disponibilizarão em filtros de consulta.
- Possuir gerador de funções, onde para cada função seja possível definir assinatura, parâmetros, variáveis e corpo, bem como permitir a possibilidade de gerar automaticamente as funções de acesso aos campos dinâmicos previamente criados.

CADASTRO BASE DE INFORMAÇÕES PESSOAIS E EMPRESARIAIS

O sistema deverá ler todas as informações do sistema de atendimento ao cidadão da Prefeitura já implantado, utilizando esse como base de toda a informação de cadastro. Assim o único ponto de entrada de dados será o sistema atual da Prefeitura, qualquer adaptação ou customização será feita em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, para que não exista a duplicidade de informação, ou digitação.

A Prefeitura entregará os layout da base de dados e o dicionário do sistema de Protocolo, que está baseado em banco de dados PostgreSQL.

Não será utilizada qualquer outra forma de digitação ou parametrização externa que não seja o sistema já em funcionamento na Prefeitura.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

2 8

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA

O sistema deverá atender toda a legislação atual e outras exigências de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, TCE, portarias ou normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, STN, Tribunal de Contas da União, TCU, Banco Mundial, Caixa Econômica Federal, Receita Federal, no que couber, e tendo como base o Plano de Contas da União, que em conjunto com as atuais normas exigidas pelo Ministério da Previdência Social permitirão a contabilização dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

O sistema deverá funcionar e trabalhar de maneira consolidada, ou seja, o Município poderá elaborar um único orçamento com todas as suas Entidades (entenda-se como “Entidades” a Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e outras que eventualmente sejam criadas). Isto permitirá a Prefeitura uma total transparência na consolidação da gestão em especial à contabilização de todos ou parte de todos entes municipais, no entanto, o mesmo sistema deverá que permitir que cada Entidade tenha controle total sobre sua própria gestão, tais como empenhos, relatórios contábeis, etc., de maneira independente, não tendo acesso aos dados das demais entidades.

IMPORTANTE: Tendo em vista as novas regras estabelecidas para padronização dos procedimentos contábeis através das Portarias nº 664 e 665, de 30 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional e a Portaria Conjunta nº 04, de 30 de novembro de 2010, a empresa vencedora deverá no prazo de 06 meses apresentar cronograma de implantação referente a essas novas regras. A implantação deverá ser feita com no mínimo 03 meses de antecedência do prazo previsto para que seja aplicada paralelamente ao sistema atual. No prazo previsto pela deverá estar em plenas condições de atender ao contidos naquelas exigências e nas demais que forem apresentadas posteriormente.

A emissão de relatórios exigidos pela legislação é uma obrigação, devendo também ter no mínimo as seguintes interações:

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando como base o orçamento do ano em execução, caso seja desejado;
- Permitir a atualização do conteúdo e estrutura da proposta gerada;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

29

- Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices e ainda a administração orçamentária de acordo com os interesses do Município.
- Guardar e disponibilizar consulta global ou por unidade administrativa às diversas versões da proposta orçamentária do ano, tais como: Revisada pelo órgão orçamentário municipal; Aprovada pelo Legislativo;
 - f) Permitir a gerência e a atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, dos componentes da Classificação Funcional Programática e de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores;
- Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta para consolidação na proposta orçamentária do município;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64 e Constituição Federal;
- Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por unidade orçamentária, exigidos pela Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores, com opções por administração;
- Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano, criando o cronograma de desembolso;
- Permitir estabelecer e registrar cotas financeiras por dotação orçamentária, limitadas às estimativas de receitas de acordo com a Lei 101, LRF, bem como o seu remanejamento;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira;
- Permitir a elaboração do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, que possibilite o uso das cotas financeiras em qualquer momento do ano;
- No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados como documentação a Autorização de Empenho e o Empenho e para o fornecedor Ordem de Pagamento;
- Permitir que os empenhos sejam globais, ordinários ou estimativos e possam ter anulação parcial ou total;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 0

- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação;
- Permitir a reserva de dotação no início do processo de compra;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do exercício anterior, atualizando saldos na medida em que seja necessário;
- Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa e gerando os arquivos magnéticos necessários para o envio da ordem de pagamento aos bancos, de acordo com o sistema padrão dos mesmos.
- Permitir consulta aos lançamentos contábil resumidamente e também relatório contábil (razão), por código reduzido e estrutural, e por contas sintéticas e analíticas;
- Permitir o lançamento automático proveniente do: Sistema de Administração Tributária, relativas ao tratamento dos tributos; Folha de Pagamento, relativas à contabilização do pagamento de pessoal e encargos correspondentes; Controle de Materiais, relativas à liquidação de despesa de materiais recebidos pelo almoxarifado; Controle Patrimonial, relativas à reavaliação, depreciação, destinação e incorporação de bens;
- Disponibilizar consultas e relatórios que permitam analisar a execução programática do Orçamento por fonte de recurso, por dotação, por órgão, etc.;
- Gerar relatórios ou arquivos magnéticos solicitados pelos órgãos governamentais Estaduais e Federais, conforme modelos especificados pelos mesmos, em especial pelo TCU na Lei 9755/98 e sua regulamentação, Receita Federal (MANAD), TCE, STN, entre outros;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por fonte de Recurso, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios;
- Permitir o bloqueio de dotações que servirão de recursos para créditos adicionais em decorrência de solicitação e a posterior atualização desses saldos após aprovação ou rejeição da solicitação de crédito;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento e na LDO;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 1

- No cadastramento do empenho incluir informações sobre seus respectivos atributos ou especificações como: processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade), categoria (bens, serviço, consumo, obras, outros) e característica peculiar, bem como outras informações exigidas pelo Banco Mundial, STN, Tribunais de Contas, entre outros órgãos;
- Emitir a nota de reserva, complemento de reserva e anulação da reserva;
- Permitir o controle do saldo da dotação liberada, para que o valor do empenho não ultrapasse o saldo da mesma;
- Possibilitar o acesso do usuário por dotação, através de senhas que permitem que cada unidade da administração possa controlar os seus saldos;
- Conter cadastro de descontos podendo ser integrado com a rotina de receitas (TRRF, INSS, ISS, etc.) e despesa permitindo as retenções automaticamente;
- Permitir a emissão de liquidações parciais referente a um empenho estimativo ou global e ordinário para melhor controle dos pagamentos parcelados podendo ser complementado seu histórico;
- Permitir a emissão de Empenhos Complementares;
- Permitir pagamentos e arrecadações extra-orçamentárias, através de documento contábil (SLIP) gerado pelo sistema que possibilite seu lançamento automático na tesouraria e contabilidade;
- g) Integrar os sistemas de tesouraria e contabilidade;
- h) Importação do plano de contas de um exercício para outro, mantendo atualizado o o mesmo de acordo com o que for alterado no exercício anterior;
- Permitir reajuste automático das receitas e despesas através de índice definido na lei orçamentária e/ou lei das diretrizes orçamentárias ou a critério do Município para simulações;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado através do Método de Partidas Dobradas;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Gerar empenhos automáticos referente à Folha de Pagamento;
- Contabilizar automaticamente as receitas próprias, gerenciadas pelo sistema tributário;
- Possuir integração com o Sistema Patrimonial;
- Possuir integração com o Sistema de Controle de Materiais;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 2

- Permitia a Consolidação do Sistema contábil da Prefeitura com os outros Órgãos (Câmara e Autarquias), sendo o número de órgãos ilimitada;
- Conciliação Bancária-Financeira automática;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Permitir identificar a data do documento e a data de lançamento contábil;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibilizar relatórios e consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores;
- Permitir a criação de centros de custos contábeis vinculados a uma única conta orçamentária, possibilitando a centralização orçamentária e a contabilização por centros de custos diversos, apropriando gasto por órgão.
- Disponibilizar automaticamente os seguintes Relatórios:

Relatórios:

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos;

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.

2. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
3. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
4. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 3

5. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
6. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
7. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
8. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
9. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
10. Anexos FUNDEF;
11. Restos a pagar que apresente, por exercício (um, mais de um e todos), por recurso (um, mais de um e todos) os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor e demais contas com totalizador definido pelo usuário (credor, recurso, exercício, etc) totalizando a cada quebra de página;
12. Emitir o RREO – Relatório Resumindo da Execução Orçamentária (bimestral), conforme art. 52 e 53 da Lei 101/2000, LRF, com atualização automática (dados e layout), conforme as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
13. Emitir o RGF – Relatório de Gestão Fiscal Orçamentária (quadrimestral), conforme art. 54 e 55 da Lei 101/2000, LRF, com atualização automática (dados e layout), conforme as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
14. Posição Mensal da Despesa (orçada, empenhada e liquidada);
15. Posição Mensal da Receita (orçada e realizada);
16. Pagamentos de Fornecedores e Contas a Pagar;
17. Resumo dos Pagamentos por Órgão e Despesa;
18. Demonstração de Saldos Bancários;
19. Boletim Diário da Tesouraria;
20. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
21. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra-orçamentária;
22. Posição atualizada das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
23. Movimento Diário de Empenhos;
24. Balancete da despesa com filtros definidos pelo usuário;
25. Empenhos efetuados com filtros definidos pelo usuário;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 4

26. Empenhos pagos com filtros definidos pelo usuário;
27. Balancete da despesa extra-orçamentária com filtros definidos pelo usuário;
28. Balancete financeiro com filtros definidos pelo usuário;
29. Recursos aplicados na saúde com filtros definidos pelo usuário;
30. Recursos aplicados na educação com filtros definidos pelo usuário;
31. Recursos aplicados com pessoal com filtros definidos pelo usuário;
32. Relação por tipos de empenho (Ordinário, Global, Estimado) com filtros definidos pelo usuário;
33. Emissão do Plano de Contas por código reduzido e estrutural;
34. Relatório de cadastro de recursos;
35. Relatório Gerencial da Programação Orçamentária e Financeira;
36. Relatório da Disponibilidade Financeira e Orçamentária por fonte de recurso;
37. Relatório de controle de licitações e decretos por dotação, recurso e órgão;
38. Balancete da receita com filtros definidos pelo usuário;
39. Registros analíticos do movimento das receitas;
40. Quadro de rendas locais;
41. Cheques, borderôs e transferências bancárias geradas;
42. Termo de conferência de caixa;
43. Saldos de bancos, em separado ou por grupo de contas;
44. Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
45. Balancete Mensal;
46. Diário e Razão;
47. Movimentação de Fundos e Convênios;
48. Movimento Diário da Receita Realizada e da Despesa Empenhada e Realizada;
49. Importante: deverá ser disponibilizada a consulta e emissão de relatórios, conforme especificações ou filtros definidos pelo usuário, de todos os dados armazenados no sistema

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 5

e outras solicitações definidas pelo Município. O acesso aos relatórios e consultas serão restritas a setores gerenciais a serem definidos;

Deverão ser emitidos demonstrativos/relatórios gerenciais (percentuais e valores): Deverão ser gerados relatórios gerenciais de qualquer campo dos sistema mesclando os diversos sistemas de informação com interfaces amigáveis aos usuários.

- Receita Arrecadada, detalhando por tributo, por tipo de recurso e outras receitas;
- Das despesas de custeio em relação ao total da despesa, detalhando as mais significativas;
- Da receita realizada em relação ao mesmo período do ano anterior;
- Da receita realizada em relação à prevista.
- Da despesa com pessoal por órgão, entidade e total (no mês, no ano e nos últimos 12 meses)
- Das despesas com Saúde e Educação no ano e no mês com relação a receita realizada e % constitucionais atendidos;
- Dos elementos de despesa de cada órgão e também de cada entidade, em separado e consolidado.
- Importante: esses relatórios serão restritos a usuários a serem definidos.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O sistema proposto devera atender toda a legislação atual de acordo com as normas municipais, estatutos de funcionários e professores, tendo como premissa básica a funcionalidade e mobilidade em todos os parâmetros, permitindo assim que a Prefeitura tenha total controle sobre o sistema proposto, devendo, no entanto permitir no mínimo as seguintes interações com o sistema:

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo possibilitando acesso a todas as informações pessoais, funcionais desde a admissão, nomeação até a vacância;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 6

- Permitir o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários, estagiários, regime jurídico único e contratos temporários;
- Dados de dependentes e benefícios vinculados, tais como controle e registro de Carteiras de Vacinação e Comprovações de Matrículas/Frequência Escolar etc..;
- Dados de inativos, pensionistas e pensões judiciais;
- Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;
- Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;
- Histórico de afastamentos e cessões;
- Histórico de frequência;
- Histórico de evolução salarial;
- Emitir certidão comprobatória de tempo de serviço, contendo todos os assentamentos funcionais e grade de efetividade, totalizando o tempo de serviço público municipal e o tempo averbado;
- Manter controle total sobre os dependentes de servidores/funcionários em qualquer dos regimes realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato, férias, DIRF e RAIS;
- Registrar os atos de elogio, advertência e punição;
- Módulo para controle e cálculo de rescisão contratual, tratando de forma diferenciada estatutários de celetistas;
- Módulo para controle e cálculo de licença prêmio, controlando o impacto financeiro de cada uma, ou de um grupo de licenças;
- Módulo para cálculo e registro da gratificação de férias individual ou coletiva;
- Emitir aviso de férias;
- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos por várias vezes de toda a folha; por órgão; lotação ou individual;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais, podendo ser diferenciado por órgão ou lotação;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

3 7

- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Módulo de controle para ponto eletrônico;
- Módulo de controle de reclamações trabalhistas;
- Módulo de Saúde Ocupacional, com todos os controles necessários e registros dos exames e ocorrências da vida funcional;
- Módulo para controle de orçamento por verbas;
- Módulo para controle e cálculo de rescisão contratual e demissões, tratando de forma diferenciada estatutários de celetistas.
- Módulo para controle e cálculo de licença prêmio, controlando o impacto financeiro de cada uma, ou de um grupo de licenças;
- Controle de estabilidade automatizada - CLT;
- Módulo de controle sobre convênios e empréstimos a serem consignados em folha, permitindo o recebimento de documentação digital emitida pelas empresas, acompanhando o custo gerado de cada operação.
- Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche, educação;
- Gerar automaticamente os valores para o cálculo do salário maternidade e paternidade;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;
- Possuir rotina de cálculo e/ou controle de benefícios tais como: vale transporte e auxílio alimentação, auxílio faculdade, auxílio creche, farmácia, cartões de crédito etc.;
- Ter módulo de inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir controle de uniformes, equipamentos e documentação por setor;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

38

- Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização, sendo obrigatória a integração total com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da folha mensal;
- Gerar as informações anuais e arquivos para transmissão da DIRF, RAIS;
- Emissão de Comprovante de Rendimentos pagos nos padrões exigidos pela legislação vigente;
- Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou individualizados;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
- Permitir o cadastramento de diversas grades de horários utilizadas na Prefeitura para controle de ponto permitindo a integração com outros sistemas de efetividade;
- Possuir controle e emissão de relatórios de toda a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;
- Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
- Controle de logs de todas as alterações efetuadas pelos usuários com conteúdo anterior, conteúdo atual, dia alteração, hora alteração e usuário que alterou;
- Emitir relatórios Evolução por natureza de despesa em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
- Emitir relatório por rubrica ou múltiplas rubricas;
- Relatório de pessoal global, por tipo, por órgão e por situação funcional;
- Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- Emitir relação bancária contendo a matrícula, nome, conta corrente com totalização por banco, agência e total geral;
- Emitir Folha líquida, contendo matrícula, nome e salário líquido;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

39

- Folha analítica e sintética, com opção de emitir somente os totais da folha analítica;
- Demonstrativo dos descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano, contendo nome, matrícula e demais dados pessoais;
- Consultas das alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;
- Controlar e emitir relatório de servidores em estágio probatório e permitir o registro das avaliações periódicas gerando relatório por unidade administrativa da situação do servidor;
- Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
- Manter registros da qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Controlar as funções em caráter de confiança exercidas e averbadas, que o servidor tenha desempenhado dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Registrar, controlar e emitir relatório quanto à lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da folha mensal;
- Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização;
- **Disponibilizar Informações Gerenciais com acessos restritos quanto:**
 - 1) Férias vencidas ou a vencer globais e por Secretaria, por mês de vencimento com relação de servidores e totalizadores;
 - 2) Horas extras globais e por Secretaria com valores e totalizadores
 - 3) Níveis salariais globais e por Secretaria;
 - 4) Faltas não justificadas globais e por Secretaria, por servidor e totalizadores;
 - 5) Férias calculadas;
 - 6) Rescisões calculadas;
 - 7) Comparativo entre folhas calculadas;
 - 8)

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 0

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Planejamento e execução do programa de treinamento;
- 1. Registro dos cursos e respectivos participantes;
- 2. Emitir relatórios que acompanhe a expectativa de aposentadoria e que auxilie na previsão de necessidade de novos ingressos de pessoal;
- 3. Emitir relatório gerencial, contendo, por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual e histórica, vacâncias e cedências;
- 4. Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
- 5. Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
- 6. Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;

Gerar todo e qualquer relatório gerencial de qualquer campo do sistema, mesclando os diversos sistemas de informação, com uma interface amigável ao Usuário com acesso restrito.

LICITAÇÕES E COMPRAS e CONTROLE DE MATERIAIS

- Registrar os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
- Ter um cadastro de produtos todos linkados com as diferentes contas orçamentárias e contábeis, incluindo contas de receita, a fim de que seja possível adquirir um produto e todo o processo de lançamento a posterior seja automático;
- Gerar documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação;
- Permitir a elaboração do cronograma de licitação;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 1

- Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consultas a fornecedores por produto, participação, legalidade jurídica, vencedores, restrições, cidade etc..
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material, comparando as cinco últimas cotações no período de 1 ano;
- Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
- Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
- Permitir controle de cumprimento de prazos de entrega de bens e/ou serviços, com base nas ordens de compra e de acordo com os contratos;
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Integrar com a Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;
- Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação;
- Controlar e informar quanto a inadimplência fiscal ao fornecedor de forma automática por e-mail e correspondência, a fim de manter o cadastro sempre atualizado;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, de forma automática, a fim de convidar sempre a maioria para a participação dos processos licitatório da administração;
- Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compra;
- Permitir a geração de informações de prestações de contas para os TCE's e TCU (lei 9755/98), por recurso, por dotação orçamentária, e por centro de custo contábil;
- Recebimento automático das requisições de compras para posterior geração das Licitações e/ou leilões;
- Acompanhamento gráfico automático de todas as informações geradas pelo sistema, bem como todo e qualquer relatório gerencial necessário;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 2

- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante, prateleira e endereço de armazenamento);
- Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo, incluindo centro de custos por produtos, não necessariamente vinculados a contabilidade;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
- Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
- Emitir requisição de compra dos materiais automaticamente;
- Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custos;
- Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados, permitindo a contabilização automática por centro de custo e por programas de governo;
- Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque, controlando o lote, o fornecedor e a validade;
- Emitir relatório de inventário por almoxarifado, órgão, entidade, centro de custo, programa e geral;
- Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 3

A manutenção do sistema de Administração Tributária deverá atender os itens abaixo relacionados destacando-se que deverá ser garantida a evolução do sistema de para atender as necessidades do Município e de seus contribuintes.

- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
- Registrar o log da utilização de transações, controle e registro de todas as alterações efetuadas pelos usuários com conteúdo anterior, conteúdo atual, dia alteração, hora alteração e usuário que alterou;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir, no que couber, a opção de desfazer ações executadas pelos sistemas aplicativos e por usuários, mantendo registro das operações;
- Estar baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
- Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Utilizar em arquivos e tabelas do Sistema de Administração Tributária que envolvam valores utilizados no cálculo, lançamento, parcelamento e anistia de tributos o conceito de baixas "lógicas" de modo a preservar o histórico das alterações efetuadas;
- Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, PDF, XML, HTML, Excel, Open Office, no que couber;
- Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão e atualização, permitindo que o próprio usuário possa fazer algumas interações. Esta opção deverá ser restrita a usuários com a responsabilidade de gestão;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 4

- Permitir a consulta simultânea de tabelas e relatórios do sistema;
- Assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada sistema aplicativo, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possuir facilidades na importação/exportação de dados;
- Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, parametrizável pelo próprio com ferramentas simples de serem utilizadas, permitindo exportação de dados para planilhas de calculo Excel e Open Office;
- Os sistemas aplicativos serão mantidos/construídos com interface gráfica nativa e suporta utilização total com mouse. Não são admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos. Ex.: Baixar contribuinte que esteja vinculado a imóvel;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
- Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
- Permitir mediante senha de acesso a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação. Deverão ser mantidas as informações anteriores e identificação do responsável pelas alterações;
- Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 5

- Permitir simulações, registrar isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, criando os impactos gerados por cada um;
- Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas, criando os valores de cada um;
- Permitir consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral;
- Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas em períodos definidos pelo usuário;
- Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
- Possuir mecanismos que possibilitem a integração futura do Cadastro Imobiliário Municipal com as informações geradas por técnicas de geoprocessamento (georeferenciamento do cadastro);
- Exibir em mensagem de alerta e no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios e de IPTU do imóvel;
- Disponibilizar análise crítica para avaliação de imóveis, incluindo Planta Genérica de Valores, e integração com os Cartórios e Registro de Imóveis;
- Estabelecer tipos e especificações de construções; infra-estrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos, com as informações sobre os melhoramentos públicos disponíveis);
- Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa, todas vinculadas entre si, onde o CPF e o CNPJ sejam os itens principais;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade;
- Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
- Emitir relatórios e permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 6

- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item;
- Possui agenda de vencimentos de tributos;
- Emitir relatórios para contribuinte, imóvel, por tributo em entre datas estabelecidas pelo usuário: isentos e imunes; inscrições ativas, inativas e baixadas; contribuintes em contencioso administrativo; atividades e IPTU por atividade e zona/bairro do Município;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e gravamento de situações especiais, permitindo ainda simulações de lançamentos por bairro e totalizadores;
- Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
- Emitir edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento;
- Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte, gerando automaticamente editais para convocação;
- Emitir edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento;
- Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
- Emitir edital de convocação onde constem as informações exigidas no Código Tributário Nacional e legislação municipal.
- Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
- Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária, utilizando como base os cadastros de atividades municipais e federais;
- Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento, com parametrização junto com a Receita Federal;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 7

- Manter interface com outros sistemas contratados pelo Município, em especial o ISSQN eletrônico, capaz de manter no banco de dados todas as informações de interesse do Município;
- Emitir relatórios e permitir consultas por chave dos Projetos Arquitetônicos aprovados, com integração total com o IPTU, com a planta genérica de valores e que permita gerar todas as informações gerenciais para envio ao INSS, tais como, habite-se, obras em andamento, obras por contribuinte etc.;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de ISSQN;
- Manter o controle e relatórios de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária, utilizando como base os cadastros de atividades municipais e federais, identificando essas atividades por bairros/zonas, se necessário;
- Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento, com parametrização junto com a Receita Federal;
- Efetuar a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora. Permitir também o registro no Conta Corrente da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver;
- Emitir demonstrativo da arrecadação do ISSQN por atividade econômica, ano atual e ano anterior, estabelecendo valores por bairro/zona do Município com totalizadores;
- Ter módulo de apuração de ICMS automática, verificando o valor adicionado automaticamente, para auditoria deste tributo;
- Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos, disponibilizando aos Cartórios cálculo e lançamento automático, onde a guia de pagamento seja feita pela Internet;
- Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, tudo vinculado com os Cartórios. A atualização cadastral será efetivada no momento da constatação no sistema da arrecadação do tributo. O sistema deverá ter a opção de revisar os dados da atualização nos casos de não efetivação do negócio. Nesses casos deverão ser registradas todas as alterações efetuadas pelos usuários com conteúdo anterior, conteúdo atual, dia alteração, hora alteração e usuário que alterou;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 8

- Permitir o controle de vigência e emissão de alvarás;
- Permitir o cálculo, lançamento, e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas.
- Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
- Emitir relatório analítico e sintético com lançamentos devolvidos por insuficiência de endereço ou recusa, classificado por bairro e/ou ordem alfabética de nome do contribuinte;
- Emitir extrato individualizado do lançamento.
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadores, através de meio magnético ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
- Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadores;
- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática;
- Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
- Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecador e período;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

4 9

- Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
- Emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária;
- Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
- Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, de forma sintética e analítica, os valores arrecadados absolutos e percentuais para o período solicitado;
- Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
- Permitir a emissão de relatórios dos pagamentos não alocados;
- Possuir transação que permita a alocação manual de pagamento;
- Disponibilizar extratos por contribuinte/proprietário assegurando que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
- Permitir o registro do número de processo gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados;
- Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
- Permitir registro no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após a inscrição do débito em Dívida Ativa;
- Emissão de relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel em períodos estabelecidos pelo usuário;
- Permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 0

- Emissão de relatório analítico dos maiores devedores por tributo, contribuinte, imóvel, atividade, etc.;
- Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (varejista, farmacêutico, etc.), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de Infração, lançamento por estimativa, etc.);
- Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte;
- Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência (em número de dias) da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.
- Possui rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas no Conta Corrente, e emite Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;
- Permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte;
- Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
- Emitir relatórios de parcelamentos inadimplentes, por contribuinte, em período estabelecido pelo usuário, bem como emissão de Notificação ou aviso de cobrança;
- Gerar arquivo para instituição bancária autorizada pelo contribuinte para débito automático do parcelamento em conta corrente;
- Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento;
- Emitir relatório de Notificações ou Avisos de Cobranças devolvidos;
- Emitir relatório consolidado contendo número de parcelamentos, número médio de parcelas, valor parcelado, percentual de inadimplência em relação a quantidade de parcelas e valores parcelados;
- Emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.
- Permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados;
- Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 1

- Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
- Estabelecer interface com outros sistemas do Município para gerenciamento de tributos que permitam o armazenamento das informações em banco de dados;
- Emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão;
- Controlar através de agenda diária, semanal e mensal todos os alvarás vencendo e vencidos criando notificação automática ao contribuinte e à Fiscalização, criando um processo administrativo automático para ser atendido dentro do sistema de controle de processos;
- Possuir integração total com e-mail e Internet, sendo que todas as transações serão feitas pela rede, incluindo relatórios e pedidos de contribuintes;
- Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;
- Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais;
- Possui cadastro de retenção/substituição de ISSQN;
- Emitir relatórios gerenciais dos mais diversos tipos, inclusive gráficos gerados automáticos, que serão atualizados sem a intervenção do usuário diretamente no sistema;
- Emitir relatório consolidado de processos fiscais e resultado (decisão), informando valores tornados insubsistentes e mantidos.
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;
- Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
- Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;
- Possibilitar a emissão da petição para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 2

- Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal;
 - Permitir o registro da data de emissão e da data de recebimento do aviso da decisão para controle do prazo de recurso;
 - Permitir o registro das ações de cobrança ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários para cada um dos processos;
 - Permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme modelo da Prefeitura diretamente na Internet;
 - Emitir Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal, conforme modelo da Prefeitura automaticamente, avisando por e-mail ao contribuinte;
 - Emitir Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal, conforme modelo da Prefeitura automaticamente, avisando por e-mail ao contribuinte;
 - Permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa.
 - Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não);
 - Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativo às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita;
4. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item;
- Possuir agenda de vencimentos de tributos;

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PATRIMONIAIS

- Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 3

- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- Emitir relatório do inventário dos bens por:
 2. Órgão, unidade administrativa, departamento, por setor, local e por responsável;
 3. Localizados e pertencentes ao setor;
 4. Localizados mas pertencentes a outro setor;
 5. Não localizados;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como:
 - Código de identificação, localização, natureza ou responsável;
 - Classificação: natureza, grupo, espécie;
 - Descrição;
 - Detalhamento: Fabricante, fornecedor, marca, modelo, ano de fabricação, chassi, placa, RENAVAN e outros no que for couber ou necessário para identificação e localização;
 - Número do patrimônio;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 4

- Número do Empenho;
- Fornecedor e número da nota fiscal;
- Exercício, data;
- Localização: órgão, unidade, departamento, setor, local;

Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.

PRINCIPAIS EVOLUÇÕES DOS SISTEMAS APLICATIVOS A SEREM ELABORADAS E IMPLANTADAS:

Conforme previsão no Edital, este sistema deverá, de acordo com os parâmetros tecnológicos propostos, conter todas as inovações tecnológicas que possam advir deverão ser incorporadas sempre preceituando o melhor padrão tecnológico dentro das normas de utilização de sistemas de informações baseados em softwares livres e não proprietários.

O sistema deverá ter como premissa básica uma gestão pública baseada em resultados, onde a tecnologia de informação seja a principal ferramenta e o cidadão o principal objetivo a ser atendido.

Para que possamos ter uma ferramenta de gestão ágil e moderna de acordo com os padrões tecnológicos atuais é necessário que todo o processo seja PRÓ-ATIVO, ou seja, não necessite de usuário o tempo inteiro interagindo, mas sim que informações sejam automáticas.

Para que possamos alcançar este resultado além de utilizar tecnologia de última geração como Palm, Celular, cartão chip e todos os sistemas eletrônicos disponíveis no mercado todas as ferramentas terão um objetivo o CIDADÃO SATISFEITO E BEM INFORMADO.

Com relação aos sistemas propostos esses serão todos baseados em GEOPROCESSAMENTO e em atendimento único com controle de qualidade total, a integração de todos os sistemas gerenciais, independentes de plataformas é uma obrigação.

A premissa básica do projeto será o cidadão, onde tudo começara através da central de atendimento e reuniões de planejamento junto ao Município e a sociedade.

Todos os processos terão numeração única e serão baseados na pessoa, programas e índice de satisfação.

Todas as interações internas da Prefeitura serão baseadas no produto e serviço como ponto de partida, assim lançamentos e escrituração de fatos serão automáticos a partir da origem.

O sistema projetado deverá atender todas as áreas da gestão pública entre elas as seguintes:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 5

Programação do Plano Plurianual, Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração do Orçamento Público, Contabilidade (Execução Orçamentária, Financeira e Contábil), Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Administração Tributária, Controle de Licitações, Central de Compras e administração de Almoxarifado, Administração de Contratos, Controle de Processos (integrado Prefeitura), Patrimônio, Atendimento ao Cidadão, Controle de Leis e Decretos, Controle total de Veículos, Informações Gerenciais Completas baseadas principalmente em Gráficos, Gestão em Saúde Pública em todos os níveis, Gestão de Inclusão Social e Assistência Social, Gestão em Educação em todos os níveis, Controle Eletrônico do ISS com sistema específico para Contabilistas (integração total com o sistema existente), Sistema de Controle Completo de Imóveis Urbanos e Rurais, Gestão de Patrimônio com análise crítica entre os gastos de manutenção, locação e aquisição.

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES E INOVAÇÕES BÁSICAS DO CONJUNTO DE SISTEMAS APLICATIVOS

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A manutenção e evolução propostas deverão conter todas as obrigações já relacionadas anteriormente acrescidas das abaixo descritas implantadas ou em fase de evolução para implantação:

ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Desenvolver e implantar as novas regras estabelecidas para padronização dos procedimentos contábeis através das Portarias nº 664 e 665, de 30 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional e a Portaria Conjunta nº 04, de 30 de novembro de 2010. A empresa vencedora deverá no prazo de 06 meses apresentar cronograma de implantação referente a essas novas regras. A implantação deverá ser feita com no mínimo 03 meses de antecedência do prazo previsto para que seja aplicada paralelamente ao sistema atual. No prazo previsto pela deverá estar em plenas condições de atender ao contidos naquelas exigências e nas demais que forem apresentadas posteriormente.

Gerar todas as interações para a comunidade na elaboração do PPA, LDO e LOA, usando como base o PPA e a LOA do exercício seguinte permitindo a análise gerencial de todo o processo, incluindo metas, objetivos e indicadores de resultados;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 6

Guardando e comparando as propostas da comunidade, da Prefeitura, dos vereadores e a Lei promulgada criando índice de atendimento e aceitação de cada proposta;

Disponibilizar ferramentas a fim de ser possível controlar o orçamento por vários centros de custos, além de permitir chegar a apropriação de custo por cidadão;

Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

Guardar e disponibilizar dados dos anos anteriores, onde seja possível através de análises gráficas acompanhar a atualidade e o passado, com cruzamento de informações e metas alcançadas;

Permitir a gerência e a atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, dos componentes da Classificação Funcional Programática e de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores;

Permitir a criação de qualquer número de órgãos sejam da administração direta ou indireta, gerenciando individualmente, em grupo pré-definido ou unicamente em proposta consolidada, com os mesmos acompanhamentos já definidos;

Permitir todas as mudanças legais no PPA, LDO e LOA, guardando os dados anteriores e as devidas justificativas da mudança, incluindo a lei ou decreto que autorizaram a mudança, ou seja, deve ser resguardando todo o histórico das alterações de ocorridas;

Criar Gerador de Relatórios e Gráficos, adaptáveis ao usuário, permitindo gerar documentos em horas pré-determinadas em qualquer período pré-definido;

Emitir todos os relatórios legais por órgão, grupo de órgãos e consolidado da administração direta e indireta conforme exigido pela Lei 4320/64, Lei 101 e Constituição Federal, incluindo a suas alterações e/ou adaptações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, STN, entre outras exigências legais;

Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por unidade orçamentária, exigidos pela Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores, com opções por administração e consolidado:

- Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano e também para os anos posteriores;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 7

- Permitir estabelecer e registrar cotas financeiras por dotação orçamentária, limitadas às estimativas de receitas, bem como o seu remanejamento, tudo baseado na programação financeira anual;
- Permitir o contingenciamento automático em caso da previsão da receita não se comportar como previsto;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira, de forma automática e vinculada ao produto e serviço, criando duas possibilidades de compra, ou seja, contra orçamento ou contra receita;
- No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados a Autorização de Empenho (emitida para a Central de Compras) para o comprometimento dos créditos orçamentários, o Empenho que constará espaço para a Liquidação e Pagamento e a Ordem de Compra que será emitida ao Fornecedor;
- Permitir que os empenhos global e estimativo sejam passíveis de qualquer tipo de anulação, seja parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação;
- Permitir a reserva de dotação no início do processo de compra;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do exercício anterior, atualizando saldos na medida em que seja necessário;
- Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para pagamento direto no sistema bancário, incluído toda a integração com o sistema Bancário Brasileiro;
- Possuir rotina para emissão de cheques caso não seja possível pagamento online;
- Permitir consulta aos lançamentos contábeis na forma administrativa e na forma contábil (razão), sendo que o Razão, no final do exercício, devera ser gerado em meio magnético seguro, para posterior consulta.

Todos os lançamentos serão automático proveniente dos seguintes Sistemas:

- Administração Tributária, relativas ao tratamento dos tributos;
- Folha de Pagamento, relativas à contabilização do pagamento de pessoal e encargos correspondentes;
- Central de Compras, relativas à liquidação de despesa de materiais recebidos pelo almoxarifado;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

5 8

- Controle Patrimonial, relativas à reavaliação, depreciação, destinação e incorporação de bens;
- Disponibilizar sistema de acompanhamento que permitam analisar e interferir na execução do Orçamento e do Plano Plurianual;
- Gerar relatórios ou arquivos magnéticos solicitados pelos órgãos governamentais Estaduais e Federais, conforme modelos especificados pelos mesmos, em especial pelo TCU, STN e TCE-RS;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio e fundo por fonte de Recurso, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos, bem como prestação de contas automática;
- Permitir o bloqueio de dotações que servirão de recursos para créditos adicionais em decorrência de solicitação e a posterior atualização desses saldos após aprovação ou rejeição da solicitação de crédito;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento e na LDO;
- No cadastramento do empenho obrigar incluir todas as informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade);
- Executar reserva de valores no ato da autorização de empenho;
- Emitir a nota de reserva, complemento de reserva e anulação da reserva;
- Permitir o controle do saldo da dotação liberada, para que o valor do empenho não ultrapasse o saldo da mesma;
- Possibilitar o acesso do usuário por dotação, através de senhas que permitem que cada unidade da administração possa controlar os seus saldos;
- Conter cadastro de descontos sendo obrigado a integração com todos os sistemas e rotina de receitas (TRRF, INSS, ISS, etc.), incluindo os descontos automáticos e gerando relatórios por fornecedor dos tributos pagos

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

59

- Permitir a emissão de liquidações parciais referente a um empenho estimativo ou global e ordinário para melhor controle dos pagamentos parcelados podendo ser complementado seu histórico;
 - Permitir a emissão de Empenhos Complementares, onde o histórico será vinculado ao principal;
 - Os extra-orçamentários deverão ter controle total com relatórios gerenciais e análises dos atos praticados;
 - Permitir reajuste automático das receitas e despesas através de índice definido na lei orçamentária e/ou lei das diretrizes orçamentárias;
 - Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor e demais contas totalizando a cada quebra;
 - Possuir integração com o Sistema Patrimonial;
 - Possuir integração com o Sistema da Central de Compras;
 - Consolidação do Sistema contábil da Prefeitura com os outros Órgãos (Câmara e Autarquias);
- Conciliação Bancária-Financeira automática;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
 - Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
 - Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
 - Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
 - Permitir identificar a data do documento e a data de lançamento contábil;
 - Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
 - Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
 - Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 0

- Movimentação de Fundos e Convênios;
- Movimento Diário da Receita Realizada e da Despesa Empenhada e Realizada;

SISTEMA JURÍDICO

- Disponibilizar de forma sistematizada e permitir acesso rápido e atualizado por meio eletrônico aos processos jurídicos, com pesquisa avançada de pareceres exarados e imagem de documentos apensos aos processos.
- Permitir o cadastramento e acesso aos textos referentes à Legislação usada para o despacho jurídico;
- Permitir a inclusão de processo por vara, junta, réu, advogado, juiz, ou qualquer outro campo que for necessário, permitindo a busca por palavras-chave ou combinações entre os campos criados;
- Permitir o acompanhamento de prazos, com envio de e-mail automático aos responsáveis pelo processo;
- Criar uma agenda processual, para acompanhar de forma gráfica o acompanhamento de todo o trabalho da procuradoria jurídica
- Criar toda a integração com o sistema tributário de dívida ativa, vinculando processos e gerando automaticamente os cálculos necessários para os ajuizamentos de cobrança.
- Criar toda a integração com o sistema de recursos humanos, permitindo a busca de informações e o perfeito controle dos processos trabalhistas contra o Município;
- Controlar e gerar protocolos e certidões dentro do sistema de atendimento ao cidadão;
- Registrar os pareceres das comissões administrativas e dos tribunais de contas;
- Possuir bases de dados das principais leis estaduais e federais do interesse do Município;
- Disponibilizar a impressão de textos em formato adequado para fornecimento aos cidadãos na central de atendimento;
- Utilizar editor de textos para o registro das leis;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 1

- Permitir subdividir o projeto em módulos de cadastramento;
- Relacionar todas as proposições com o seu respectivo arquivo;
- Controlar os atos legais que revoguem outro ato legal;
- Controlar os autores das proposições, permitindo mais de um autor;
- Controlar os assuntos de cada proposição, permitindo mais de um assunto;
- Consultar de todos os cadastros com consultas por “palavra chave”, encontrando todos os textos (arquivos) que contém a palavra indicada. A consulta pode ser por assunto, data, autor, palavra, ou por combinações entre eles;
- Estar totalmente integrado com o sistema de protocolo, para não haver duplicidade de informações;

SISTEMA TRIBUTÁRIO

- Emitir relatório de gestão da fiscalização, sintético e analítico, por tributo, por contribuinte, incluindo número de registro do contribuinte ou imóvel, atividade ou área, com informações sobre as ações fiscais executadas, infrações identificadas, data início e fim, servidor, resultados obtidos;
- Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão, observado os prazos legais para pagamento voluntário;
- Permitir o registro de decisões exaradas, e pareceres que determinou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes, tudo dentro do sistema de processos;
- Emitir aviso eletrônico por e-mail ou notificação por celular, informando ao reclamante da decisão da autoridade competente;
- Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- Permitir o recálculo imediato da obrigação no momento da decisão.
- Arquivar junto ao processo todas as contestações apresentadas em meio eletrônico;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 2

- Decisões informando número do processo, valor original da obrigação, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão;
- Emitir relatório consolidado de processos fiscais e resultado (decisão), informando valores tornados insubsistentes e mantidos.
- Possuir integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal;

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Ter todas as obrigações já relacionadas na Primeira Etapa e mais:

- Permitir auditoria automática na folha de todos os funcionários, possibilitando a busca de leis referentes a cada alteração;
- Informações funcionais desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários, RJU e contratos temporários;
- Qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Dados de dependentes e benefícios;
- Dados de pensionistas e pensões judiciais;
- Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;
- Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;
- Histórico de afastamentos e cessões;
- Histórico de frequência;
- Histórico de lotações e localização física;
- Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria;
- Registrar a concessão de diárias;
- Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 3

- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/funcionários, gerando estes para consulta na Internet e no e-mail de cada funcionário;
- Evolução por natureza de despesa em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
- Valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;
- Gerar todo e qualquer relatório gerencial em planilhas e gráficos, permitindo o acompanhamento imediato de todas as interações da Folha no impacto da despesa;
- Gerar de forma automática na contabilidade os funcionários lotados por centro de custos, programas e atividade, permitindo assim imediato apuração de resultado nas análises gerenciais da Prefeitura;
- Guardar as últimas alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês e que foi o responsável pelas alterações.
- Planejamento e execução do programa de treinamento agendando turmas de forma automática, com acompanhamento do treinamento e do aproveitamento futuro
- Registro dos cursos e respectivos participantes;
- Emitir relatórios gráfico automático que acompanhe a expectativa de aposentadoria e que auxilie na previsão de necessidade de novos ingressos de pessoal;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 4

SISTEMA DE PROTOCOLO E ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Este sistema já está sendo desenvolvido pela Prefeitura e será dela a responsabilidade de ampliação, adaptação e registro de e acompanhamento de todos os documentos gerados dentro da administração, incluindo módulo de geração de documentos e imagem destes.

Este será o único sistema responsável pela integração entre o cliente interno e externo e atendimento ao cidadão.

Este sistema será de responsabilidade da Prefeitura e da empresa vencedora em promover a evolução desses sistemas, sendo sua integração obrigatória com os demais sistemas, principalmente quando a apuração de custos nos diversos sistemas, sendo este o principal instrumento de gerenciamento público, servindo para todas as tomadas de decisão, tendo as seguintes funcionalidades que obrigatoriamente deverão ter ações evolutivas:

- Portal do cidadão: Emissão de segundas vias para pagamento de tributos, de certidões, Alvarás, e extratos contendo a posição financeira do contribuinte, Relação de Dívidas ativas, etc.;
- Consulta de Bens Incorporados; Consulta às legislações(projetos, emendas, autógrafos);
- Tramitação do processo que deverá fornecer ao cidadão a possibilidade de acompanhamento de processos que tramitem no Município tudo isso em total segurança para o sistema (localização atual, situação, tempo previsto para o encerramento);
- Ferramentas automatizadas que permitem o registro da opinião das pessoas atendidas na central de atendimento, sobre o nível dos serviços e do atendimento prestado pelos órgãos da administração (satisfação com os funcionários, qualidade das informações fornecidas, igualdade de trato, tempo de espera, notificações recebidas e outros);
- Controle de perfil específico dos usuários para acesso às transações existentes no sistema;
- Disponibilizarão de informações aos cidadãos sobre a legislação municipal, para consulta e impressão;
- Fornecimento de informações sobre as funções municipais de atendimento aos cidadãos (saúde, educação, saneamento, habitação, etc...);

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 5

- Registro de sugestões para melhoria dos serviços públicos(Integração com o Sistema de Ouvidoria Pública a desenvolver);
- Fornecimento de informações sobre encaminhamento e andamento de processos;
- Relatórios estatísticos sobre os tipos de serviços mais utilizados, quantidades de pessoas atendidas, prazos de entrega de serviços solicitados e nível de satisfação com o atendimento, tempo de chamada e atendimento, em fim todos os controles de um call center a ser desenvolvido;
- O “Portal da Transparência” que deverá atender a todas as exigências legais em especial as Portarias emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e demais Instruções do TCU e TCE dentro da total segurança para garantia da integridade do sistema. Essa obrigação deverá atender todas as determinações acima atendendo na integralidade o Decreto nº 7185, de 27 de maio de 2010, Presidência da República, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema de administração financeira e controle no âmbito de cada ente da Federação.

SISTEMA CONTROLE DE VEÍCULOS

Este sistema será de responsabilidade da Prefeitura, sendo sua integração obrigatório com os demais sistemas, principalmente quando a apuração de custos nos diversos sistemas, ele controlará:

- 4) Abastecimentos;
- 5) Quilometragem ou hora de uso;
- 6) Troca de pneus;
- 7) Roteiro, especificando motorista e quilometragem a cada viagem;
- 8) IPVA e licenciamento;
- 9) Seguros obrigatório e facultativo;
- 10) Multas de Trânsito;
- 11) Lubrificações e Troca de óleo;
- 12) Permite o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado;
- 13) Possui registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 6

- 14) Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas;
- 15) Possuir um banco de imagens do veículo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo;
- 16) Possibilitar o cadastramento automático dos pneus no ato do cadastramento do veículo.

SISTEMA INFORMAÇÕES GERENCIAIS

- c) Permitir o acesso a todos os Sistemas, em forma de gráficos ou relatórios para auxiliar na Tomada de decisões na Administração Pública.
- d) Emitir relatório da previsão e execução da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária em seus diversos níveis, com possibilidade de detalhamento: por órgão, por componente da estrutura funcional programática, por elementos da receita e da despesa, por fonte de recurso, por convênios e por fundos;
- e) Receitas próprias / receita total;
- f) Receitas tributárias próprias / receitas correntes;
- g) Número de lançamentos de IPTU no ano / número de imóveis cadastrados;
- h) Percentual da receita de Contribuições de Melhoria / despesas com as obras sobre as quais foi aplicado o tributo;
- i) Percentual do número de contribuintes do ISS / número total de inscritos no cadastro de ISS;
- j) Para cada tributo percentual do número de registros de inadimplentes / número de lançamentos;
- k) Para cada tributo percentual do número de registros de inadimplentes / número de cobranças emitidas;
- l) Recebimento de débitos vencidos / receita tributária arrecadada acumulada no exercício;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 7

- m) Estoque de valores em contencioso administrativo / receita tributária arrecadada acumulada no exercício;
- n) Estoque de valores em contencioso administrativo / valores no Conta Corrente Fiscal;
- o) Para cada tributo, percentual do número de inadimplentes na Dívida Ativa / número de inscritos em Dívida Ativa;
- p) Número de servidores da administração municipal / número de habitantes do município;
- q) Custo da administração tributária / receita própria arrecadada;
- r) Despesas com a câmara municipal / despesas do município;
- s) Despesa realizada da administração direta / receita arrecadada;
- t) Despesas realizadas da administração direta e indireta / receita arrecadada;
- u) Emitir relatórios sobre compras e licitações realizadas no período informando modalidade, objeto, fornecedor e preço vencedor, data e situação do pagamento;
- v) Do Sistema de Administração Tributária;
- w) Do Sistema de Administração Orçamentária e Financeira;
- x) Do Sistema de Administração de Recursos Humanos e disponibiliza consulta por nome ao cadastro de pessoal que mostre matrícula, nome, data de admissão, localização, função/cargo, salário, endereço, telefone, data de aniversário.

SISTEMA DE EDUCAÇÃO

Disponibilizar de forma sistematizada a integração e controle de toda a Gestão Pública de Educação, totalmente integrado aos demais sistemas de informações.

Será implementado pela PMRG e deverá ser integrado pela empresa com as mesmas funcionalidade e racionalidade de uso previstas ao todo o sistema administrativo.

O sistema criará uma integração de todos os serviços de educação pública e privada, tudo integrado ao cartão cidadão e ao prontuário educacional eletrônico que estará disponível na Internet.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 8

SISTEMA DE SAÚDE

Disponibilizar de forma sistematizada a integração e controle de toda a Gestão Pública de Saúde, totalmente integrado aos demais sistemas de informações.

Já esta sendo utilizado pela Prefeitura e deverá ser integrado pela empresa com as mesmas funcionalidade e racionalidade de uso previstas ao todo o sistema administrativo. O sistema criará uma integração de todos os serviços de saúde publica incluindo os prestadores de serviços médicos hospitalares, tudo integrado ao cartão saúde e ao prontuário eletrônico disponível na Internet.

SISTEMA DE INCLUSÃO SOCIAL

Disponibilizar de forma sistematizada a integração e controle de toda a Gestão Pública de Inclusão Social, totalmente integrado aos demais sistemas de informações.

Já esta sendo implementado pela Prefeitura e deverá ser integrado pela empresa com as mesmas funcionalidades e racionalidade de uso previstas ao todo o sistema administrativo.

O sistema criará uma integração de todos os serviços de assistência social e inclusão social, incluindo os prestadores de serviços assistências, ONGs e entidades ligadas ao social, tudo integrado ao cartão cidadão e ao prontuário social eletrônico que estará disponível na Internet.

ANEXO II

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

O relatório de avaliação emitido pela Comissão de Licitação classificará as proponentes de acordo com o número de pontos, sendo o contrato adjudicado à proponente que obtiver o maior número de pontos.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1200 pontos

ATESTADOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

6 9

Para capacitação técnica são exigidos no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que a empresa atua em no mínimo 01 (um) município utilizando a metodologia e banco de dados conforme as exigências desse edital sendo:

03 (três) atestados fornecidos por Municípios com mais de 150 mil habitantes: 500 pontos

02 (dois) atestados fornecidos por Municípios com mais de 150 mil habitantes: 400 pontos

01 (um) atestado fornecido por Municípios com mais de 150 mil habitantes:
200 pontos

Para cada atestado de capacitação técnica apresentado que caracterize que a empresa tenha experiência em Sistemas SiamWeb, tais quais os utilizados na Prefeitura do Rio Grande, serão acrescidos 100 pontos.

A pontuação máxima neste quesito será de 800 pontos.

SUPORTE TÉCNICO LOCAL:

Para o suporte técnico local são exigidos no mínimo 02 (dois) técnicos em tempo integral da Prefeitura do Rio Grande durante a vigência do contrato. Os currículos desses técnicos deverão ser apresentados no envelope indicado:

04 (três) técnicos locais: 400 pontos

03 (três) técnicos locais: 300 pontos

02 (dois) técnicos locais: 200 pontos

A pontuação máxima a ser obtida será de 400 pontos.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Para qualificação e formação profissional é exigido no mínimo um profissional com formação específica nas áreas abaixo relacionadas. É exigido que esses profissionais comprovem vínculo com a empresa seja através carteira profissional ou participem da mesma na qualidade de sócios:

02 (dois) profissionais nas áreas de Ciências da Computação ou Informática 100 pontos

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

7 0

01 (um) profissional na área de Ciências da Computação ou Informática

75 pontos

02 (dois) profissionais na área de Contabilidade

100 pontos

01 (um) profissional na área de Contabilidade

75 pontos

02 (dois) profissionais na área de Administração de Empresas

100 pontos

01 (um) profissional na área de Administração de Empresas

75 pontos

02 (dois) profissionais na área de Economia

100 pontos

01 (um) profissional na área de Economia

75 pontos

Pontuação máxima neste quesito é de 400 pontos

ATESTADO DE VISITA

Atestado de visita fornecido pelo Setor de Informática do Município

50 pontos

APRESENTAÇÃO SISTEMA E APLICATIVOS

Sistema e aplicativos apresentados correspondem ao exigido pelo Município
no que diz respeito ao banco de dados, linguagem, plataforma WEB, navegador
Mozilla;

300 pontos

Sistema e aplicativos apresentados correspondem em parte ao exigido pelo
Município no que diz respeito ao banco de dados, linguagem, plataforma WEB,

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
constituída em Cooperativas de trabalho,
o de ajustamento de conduta celebrado ent
rabalho da 4ª Região e o Município de Rio Gra
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE



Gabinete de Compras e Licitações Públicas.

	7 1
Navegador Mozilla;	
	150
pontos	
Sistema e aplicativos apresentados não correspondem ao exigido pelo	
Município no que diz respeito ao banco de dados, linguagem, plataforma WEB,	
Navegador Mozilla	
	0
pontos	
O sistema apresentado pelo licitante contempla os sistemas a serem mantidos	
no Município tais como: Administração Financeira e Orçamentária, Administração	
Contábil e Financeira, Administração Tributária, Administração de RE e Folha	
de Pagamentos, Administração de Compras Materiais e Almoxarifado;	300
pontos	
O sistema apresentado pelo licitante contempla em parte os sistemas a serem	
Mantidos no Município tais como: Administração Financeira e Orçamentária,	
Administração Contábil e Financeira, Administração Tributária, Administração	
de RH e Folha de Pagamentos, Administração de Compras Materiais e	
Almoxarifado;	
100 pontos	
Pontuação máxima possível neste quesito é de 600 pontos	