



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2018

1. INTRODUÇÃO

1.1 A Comissão Pregoeira da Prefeitura do Município de Tanguá, mediante a pregoeira designada pela Portaria nº 123 de 04 de julho de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 30/07/2018, às 09:00 horas, na Rua Vereador Manoel de Macedo, nº 680 – Centro – Tanguá – RJ, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, conforme descrito neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto nas Leis 10.520/2002 e 8.666/93; Decreto Municipal nº 1095/2006 de 10 de junho de 2006, Lei Complementar 123, Lei Municipal nº 635 de 31 de outubro de 2007 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 Este procedimento licitatório está vinculado ao processo administrativo nº 975/2018 expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

1.3 As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicada em Diário Oficial do Município, divulgada por meio eletrônico na internet, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via fax, email ou telegrama, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 Este edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público, ou anulado, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 21 do Decreto Municipal 1095/2006.

1.5 O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na sala da Comissão de Pregão da Prefeitura do Município de Tanguá, no endereço acima.

Valor do edital: 01 (uma) resma de 500 folhas de papel A4.

1.6 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início desta licitação, no endereço na Rua Vereador Manoel de Macedo, nº 680 – Centro – Tanguá – RJ ou pelo telefone (21) 2747-1140 de 9:00 até às 16:00 hs.

2. OBJETO

2.1 O Objeto do presente pregão é a seleção de proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme termo de referência em anexo e demais disposições deste edital.

2.2 O objeto do presente pregão está estimado no valor total de R\$ 376.399,68 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos).

2.3 O licitante vencedor está sujeito as condições de aprovação do serviço do objeto da licitação, em consonância com o dispositivo no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

3. AQUISIÇÃO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1 O edital encontra-se à disposição do interessado na Comissão de Pregão, no endereço e telefone acima mencionados.

3.2 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazer por escrito, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de decadência do direito, devendo ser dirigidos ao pregoeiro, no endereço e telefone especificado acima, no horário comercial.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

3.3 Caberá ao pregoeiro responder, dentro de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento, as impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados tempestivamente, com encaminhamento de cópia da resposta a todos os interessados.

3.4 No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes neste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente qualquer reclamação.

3.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos no orçamento desta municipalidade conforme descrito no termo referencia constante neste edital.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 O julgamento do presente pregão será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação as empresas inscritas no registro cadastral da Prefeitura Município de Tanguá ou as que apresentarem toda documentação necessária à qualificação na hora da licitação.

6.2 Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas de que trata o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração pública federal, estadual ou municipal;
- c) Empresas em estado de falência ou concordata;
- d) Consórcios;
- e) Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto. Também é vedado concorrer às empresas que possuam em seu quadro técnico, profissional que participou na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

6.3 A apresentação da proposta significará que o licitante tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias à sua participação, que examinou o conteúdo do edital e seus Anexos e os encontrou corretos, e que aceita, integral e irretroativamente os seus termos.

6.4 O licitante vencedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.5 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão das proponentes às condições deste edital.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 A abertura desta licitação se dará em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro designado e se realizará conforme legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

7.2 Antes do início da sessão, a proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos da legislação.

7.3 O credenciamento se fará, no caso de representante, além do contrato social, instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Sendo sócio, proprietário, dirigente



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

7.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de 01 (uma) licitante.

7.5 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores mesmo que não estejam munidos de procuração. A ausência deste documento implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o portador impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7.5 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

7.7 Declarado encerrado o procedimento do credenciamento, não será admitida a participação de outras participantes.

7.8 As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar a cópia do seu pedido de enquadramento (Declaração de ME ou EPP) e Certidão Simplificada da Junta Comercial que conste o seu enquadramento (ME ou EPP) para fins das prerrogativas da Lei Complementar 123/06 e suas alterações. (Anexo VII)

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

8.1 No local, data e hora fixados no item 1.1 deste edital, apresentarão os licitantes suas propostas e documentos de habilitação em 02 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e fechados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA
COMISSÃO DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2018
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
COMISSÃO DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2018
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

8.2 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, os seguintes documentos:

8.2.1 – Declaração de habilitação – anexo V;

8.2.2 – Credenciamento – anexo VI;

8.2.3 – Declaração de preços – anexo VII e

8.2.4 – Declaração de ME ou EPP – anexo VIII;

8.2.5 Cédula de identidade do sócio administrador e do representante quando credenciado;

8.2.6 Registro comercial, no caso da empresa individual;

- ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;
- ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

8.3 As declarações e anexos mencionados neste Edital deverão ser apresentados em original no formulário oficial da licitante, contendo razão social, endereço, telefone, fax, CNPJ, e-mail, site ou qualquer outro dado considerado relevante, datados e carimbados.

9. ENVELOPE “A” – PROPOSTA

9.1- A proposta de preços deverá apresentada em original no formulário oficial da licitante, em (01) uma via, manuscrita, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, que contenha razão social, endereço, telefone, fax, CNPJ, e-mail, site ou qualquer outro dado considerado relevante, devendo estar devidamente datada, assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da proponente contendo:

9.1.1 Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

9.1.2 Descrição clara do objeto licitado com indicação de marca, referência, procedência e outros elementos;

9.1.3 Preço unitário, total por item ou por lote e preço global, conforme termo de referência – anexo I, em real, expressos em algarismo de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.2 As Propostas de Preços serão verificadas pela Comissão de Pregão, quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

9.2.1 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente - será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.

9.2.2 Erro de adição - será retificado conservando-se parcelas corretas e trocando-se a soma.

9.3 O preço total apresentado na Proposta de Preços corrigido pela Comissão de Pregão, em conformidade com os procedimentos acima e após anuência do licitante, constituirá o valor da proposta.

9.3.1 Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem no todo ou em parte, as disposições deste edital.

9.5 O Licitante, que alterar a(s) quantidade(s) constante(s) da Proposta de Preço (Anexo II), será desclassificado.

9.6 Prazo da prestação de serviço deverá atender ao especificado no termo de referência (anexo I);

9.7 Garantia de que o objeto será substituído, sem ônus para a administração, caso não esteja de acordo com as especificações e padrões exigidos.

9.8 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.8.1 Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital, anexo VII.

9.8.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.

9.9 A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa, desde que presente à reunião da abertura do envelope “proposta”.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

9.10 Em caso de discrepância entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro.

9.11 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem exigências do ato convocatório, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestações inexecutáveis.

9.12 Poderão ser desclassificados os itens, cujos valores estejam acima dos estimados, após a fase de lances.

10. ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO

10.1 Para habilitação é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

10.2 Habilitação Jurídica:

10.2.1 Cédula de identidade do sócio administrador e do representante quando credenciado;

10.2.2 Registro comercial, no caso da empresa individual;

- ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;
- ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.2.3 Os documentos citados nos subitens 10.1.1 ao 10.1.4 ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento.

10.3 Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca de Itaboraí, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações do último exercício social, já exigíveis, registrado na Junta Comercial ou em cartório, contendo: Termo de Abertura, Termo de Encerramento, índices oficiais apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um virgula zero) Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL À LONGO PRAZO}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

c) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,0 (um vírgula zero). Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo pelo Patrimônio Líquido.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$$

10.3.3 Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da licitação, na forma prevista § 2º e 3º, do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.4 Regularidade Fiscal:

10.4.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual;

10.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e Dívida ativa do Estado, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante.

10.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, da sede da licitante.

10.4.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

10.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da união, expedida pela Secretaria da Receita Federal, da sede da proponente.

10.4.6 Certificado de regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), nos termos do Art. 195, § 3º da Constituição Federal;

10.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.5 Declaração de menor – anexo III;

10.6 Declaração de superveniência – anexo IV;

10.7 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Não existindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.

11. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Deverão ser apresentados em cópia reprográfica ou em publicação no Órgão da Imprensa Oficial e rubricados pelo representante legal do licitante na ordem de solicitação dos documentos conforme item 10.

11.1 Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos ou que façam em desacordo com este edital.

11.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

12- ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 A partir do horário previsto no 1.1 deste edital terá início a sessão pública do PREGÃO, quando o pregoeiro receberá os envelopes de propostas e documentação, passando à abertura do envelope “A”.

12.2 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo a(s) proposta(s), ocasião em que será procedida a verificação da conformidade dessa(s) com os requisitos estabelecidos neste edital, à exceção do preço,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

desclassificando-se as incompatíveis. A seguir, as propostas serão analisadas e rubricadas pelos licitantes presentes ao certame.

12.3 Ato contínuo, o pregoeiro classificará as propostas de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos em ordem crescente de preços, em até 10% (dez por cento) daquela.

12.4 Quando não se verificar, no mínimo 03 (três) propostas escritas com preços compreendidos de acordo com o critério estabelecido anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, quaisquer que sejam os preços ofertados, a fim de que participem dos lances verbais.

12.5 Prosseguindo, será dado início à fase de apresentação dos lances, da qual participarão somente as proponentes classificadas na forma dos itens acima.

12.6 Os lances serão feitos verbalmente pelas proponentes classificadas, em ordem sequencial e a convite do pregoeiro, a partir da proponente classificada como de maior preço, sendo imediatamente registrado pelo pregoeiro o seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.7 As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

12.8 Só será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance registrado.

12.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.10 Durante o transcurso da sessão pública, o pregoeiro informará constantemente as licitantes o valor de menor lance.

12.11 A sessão de lances será ininterrupta, até que seja estabelecido o menor lance a ser contratado.

12.12- Quando houver necessidade de interrupção dos lances, por motivo devidamente justificado, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa as participantes, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

12.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, informado pelo pregoeiro as licitantes, após o que aguardará pelo período de até 15 (quinze) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

12.14 A proponente que não apresentar lance quando convocada pelo pregoeiro ou aquela que expressamente desistir de fazer lance, será excluída dessa fase, mantendo-se o último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

12.15 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre as propostas de menor preço e o valor estimado para as aquisições.

12.16 O empate entre duas ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente pregão.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada como de menor preço quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando-a se incompatível com os preços praticados no mercado.

13.2 O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com a proponente a fim de obter melhor preço, verificando-se essa possibilidade após o exame da proposta de menor valor, observado o disposto do item acima e quando não se verificarem lances verbais.

13.3 O pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

13.4 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda as exigências editalícias.

13.5 A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preço contemplando o lance final ofertado, observando o item 9.13, caso a proposta tenha valor acima de R\$ 265.000,00.

13.6 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades estabelecidas neste edital.

13.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

13.8 Quando todas licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

13.9 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a administração e nem ferir os direitos dos demais participantes.

13.10 Microempresas e empresas de pequeno porte

13.10.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do artigo 5º, § 2º da Lei Municipal 635/2007, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 6º do artigo 5º da Lei Municipal nº 635/2007.

13.10.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14. HABILITAÇÃO

14.1 Uma vez verificada a aceitabilidade da proposta, será aberto o envelope “B” – documentação, para constatação das condições de habilitação da empresa proponente.

14.2 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, observado o disposto no seu item 9, a licitante será declarada vencedora.

14.3 Será desclassificada a proposta que, classificada como a de menor preço, não atender a qualquer das exigências para habilitação fixadas no edital, situação em que o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital.

14.4 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizado o acordo, com a entrega da nota de empenho/assinatura do contrato à licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

14.5 Microempresas e empresas de pequeno porte (artigo 3º da Lei Municipal 635 e Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e suas alterações)

14.6 A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

14.7 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de retirada de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.9 A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15. DOS RECURSOS

15.1 A licitante interessada em interpor recurso deverá manifestar-se no final da sessão pública do pregão, registrando-se em ata a síntese de suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de até 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra-razões em igual prazo que correrá a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

15.2 As razões e contra-razões de recurso deverão ser enviadas à Comissão de Pregão, no endereço indicado no item 1.1 deste edital.

15.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante ou não encaminhamento das razões do recurso no prazo legal indicado acima, importará na decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro à vencedora.

15.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 Os recursos terão efeito suspensivo e serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, que considerando ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará ao pregoeiro de forma fundamentada.

15.6- A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, reduzida a termo em ata.

15.7- Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

16.2 Não havendo interposição de recurso, após seu julgamento, a autoridade superior adjudicará e homologará o objeto da licitação.

16.3 O resultado dessa licitação será publicado na Resenha Municipal.

16.4 Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior, a licitante vencedora será convocada, por escrito, à comparecer, dentro do prazo de 03 (três) dias, para recebimento da nota de empenho/assinatura do contrato.

16.5 O prazo de convocação acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela autoridade superior da instituição.

16.6 Deixando a adjudicatária de receber a nota de empenho/assinatura do contrato no prazo mencionado, contados da data de sua efetiva e documentalmente comprovada convocação, o pregoeiro procederá sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, ao exame das ofertas



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao edital, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação.

16.7 O licitante vencedor poderá ser instado pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da sua notificação, que será efetivada por uma das formas previstas na cláusula do item 1.3

16.8 A amostra será analisada por representante da Secretaria Responsável que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

16.9 As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

16.10 A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado por uma das formas previstas na cláusula 1.3 para ciência do laudo e retirada da amostra.

16.11 A desclassificação da proposta na forma prevista no item anterior, acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação a amostra.

17- DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

17.1 O contrato poderá ser substituído pela nota de empenho, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital, as Lei nº 10.520 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis.

17.2 O pagamento será efetuado pelo Departamento de Tesouraria através de depósito na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a entrega dos materiais no Departamento de Almoxarifado, sito à Rua Demerval Garcia de Freitas, nº 88, Centro – Tanguá - RJ, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, a qual será conferida e atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no art. 5º da Lei nº 8.666/93 e desde que não ocorra fato impeditivo provocado pela adjudicatária.

17.3 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar além da nota fiscal/fatura, o recibo discriminado de acordo com a nota de empenho.

17.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

17.5 O pagamento somente será efetuado após a comprovada regularidade da contratada, por meio de consulta 'on-line'.

17.6 Caso se faça necessária representação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

17.7 Os preços são fixos e irredutíveis.

17.8 Por eventuais antecipações no pagamento das Notas Fiscais a Contratada sujeitar-se-á ao desconto com aplicação do índice do IPC-FIPE, calculado "pró-rata-die", entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia do adimplemento.

18. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As licitantes, adjudicatárias e demais participantes desta licitação estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

18.2 A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as seguintes sanções, em função da



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse desta municipalidade.

I – ADVERTÊNCIA pelo não cumprimento das disposições deste Termo, desde que não interfira no andamento normal do serviço ou sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

II – multa equivalente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura por dia em que sem justa causa a contratada não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, quando então incidirá em outras cominações legais;

III – multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

IV – multa de 0,1% ao dia, sobre o valor total da obrigação pendente, nos casos de atraso injustificados de até 05 (cinco) dias nos prazos de:

- 1 – Na entrega do objeto licitado;
- 2 – Na montagem;
- 3 - Na substituição do objeto licitado.

V – multa de 0,2% ao dia até o limite máximo de 3,0%, sobre o valor total da obrigação pendente, nos casos de atraso e/ou recusa injustificada acima de 05(cinco) dias nos prazos de:

- 1 – Na entrega do objeto licitado;
- 2 – Na montagem;
- 3 - Na substituição do objeto licitado.

VI – Após o 15º dia de atraso do prazo previsto para entrega ou substituição do objeto licitado, sem justificativa aceita pela administração, o objeto será considerado como inexecutado;

VII – multa de 7,5% sobre o valor total da obrigação pendente em casos de:

- 1 – entrega parcial dos objetos licitados;
- 2 – montagem parcial dos objetos licitados;
- 3 – não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial.
- 4 – outras hipóteses de inexecução parcial do Contratado

VIII – multa de 15% sobre o valor total contratado nos casos de:

- 1 – recusa injustificada em iniciar a entrega dos objetos licitados;
- 2 – recusa injustificada em montar os objetos licitados;
- 3 – recusa injustificada em entregar a totalidade dos objetos licitados;
- 4 – outras hipóteses de inexecução total do Contratado

IX – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não inferior a 5(cinco) anos.

X – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir com a contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3 As sanções previstas nos incisos I, IX e X do item acima poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

18.4 As multas e outras sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da contratada, devidamente comprovada perante a contratante.

18.5 As multas serão recolhidas, via depósito, à conta da contratante. Se a contratada não fizer prova, dentro do prazo de cinco dias, de que recolheu o valor da multa, dos seus créditos será retido o valor da mesma, corrigido, aplicando-se, para esse fim, os índices aprovados para atualização dos débitos fiscais.

18.6 Aplicar-se-á multa de 3% (três por cento) do valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho e/ou recusa de assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta.

18.7 Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado neste edital.

19.2 É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes “A” e “B”.

19.3 A presente licitação a qualquer tempo poderá ser adiada por conveniência exclusiva da administração, revogada no todo ou em parte por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro sem que caibam as licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei nº 8.666/93.

19.4 Anulação do procedimento licitatório induz a do contrato/nota de empenho.

19.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei 8.666/93.

19.6 As licitantes são responsáveis, administrativa, civil e plenamente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

19.9 O Foro da Comarca de Itaboraí / RJ será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, até que seja instalada a Comarca de Tanguá, renunciando as partes a qualquer outro, ainda que privilegiado.

19.10 Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

19.11 São partes integrantes deste edital:

Anexo I – termo de referência;

Anexo II – proposta de preços;

Anexo III – declaração de menor;

Anexo IV – declaração de superveniência;

Anexo V – declaração de habilitação (Art. 4º, Inciso VII da Lei 10.520/2002);

Anexo VI – carta de credenciamento;

Anexo VII – Declaração de preços;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

Anexo VIII – Modelo de declaração da ME ou EPP;

Anexo IX – Projeto Básico

Anexo X – Minuta do Contrato;

Tanguá, --- de --- --- de 2018.

Assinatura / matrícula



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

O presente processo tem por objetivo os serviços de contratação pela Secretaria Municipal de Fazenda e pela Secretaria Municipal de Administração, de empresa especializada para Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrados de Gestão Pública, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

O Sistema de Software, objeto do presente processo, visa atender as necessidades de prestação de serviços para: Gestão tributária, Contabilidade e Orçamento Público, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Controle do Almoxarifado e Patrimônio, Controle de Frotas, Protocolo, Atendimento ao Cidadão, ISS Digital (ISS Web – nota fiscal eletrônica) e Gestão Municipal.

3 - JUSTIFICATIVA DE NÃO SER REGISTRO DE PREÇOS.

As especificações do objeto e a quantidade dos pedidos para os itens são aqueles constantes no anexo deste termo de referência, desta forma, haja vista a não imprevisibilidade quanto ao quantitativo não se faz necessária a utilização do sistema de registro de preços.

4 - METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA SERVIÇOS:

Tendo em vista tratar-se de contratação de um único sistema de software, não há metodologia de cálculo a apresentar, a não ser a justificativa da necessidade de contratação apontada acima e o detalhamento do sistema apresentado no Anexo I.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo correrão a conta da dotação:

PT: 03.01-04.122.0002.2.011.000

E.D. 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros

Ficha: 63

Fonte: 100 - Recursos Ordinários

Detalhamento: 3.3.90.39.08.00 - Manutenção de Software

Modalidade de empenho: GLOBAL

6 - PROPOSTA

A proposta deverá apresentar preço unitário e total, em moeda nacional, já considerando todas as despesas com tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente.

A presente contratação se dará por menor preço.

O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para abertura das propostas. Consta oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7 - DO REAJUSTE

O preço estipulado na proposta da contratada do objeto previsto neste termo é irrevogável.

9 - LOCAL DE ENTREGA:

Não se aplica.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

10 - PRAZO DE ENTREGA:

Não se aplica

11 - RECEBIMENTO DO MATERIAL

Não se aplica.

12 - FRETE

Não se aplica.

13 - PRAZO

13.1 – O Contrato a ser firmado em decorrência desta, vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura e obedecerá as normas estabelecidas pela legislação, podendo ser renovado.

13.2 – O prazo do contrato poderá ser prorrogado, mantida as demais cláusulas e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico- financeiro em conformidade com o disposto no inciso IV art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 ou desde que ocorra algum motivo elencados no parágrafo primeiro do mesmo artigo, devidamente autuado em processo e mediante termo aditivo assinado pelas partes

14 - GARANTIA

A empresa vencedora deverá declarar expressamente que durante o período de garantia assume e se compromete a cumprir diretamente, ou se for o caso, por intermédio da credenciada, as obrigações relacionadas a seguir:

- a) Prestar a assistência técnica, compreendendo reparos e substituições, às suas expensas, obrigando-se a adequar a prestação dos serviços, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias corridos, contados a partir da solicitação da contratada;
- b) Avaliar o fornecimento, levando em conta os seguintes fatores: conformidade com especificações e características técnicas, qualidade e funcionalidade.

15 - PRAZO DE GARANTIA

Não se aplica.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O fornecedor obriga-se a:

1. cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
2. executar os serviços de acordo com as especificações definidas na licitação que gerou este contrato;
3. reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
4. permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da contratante a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar imediata e formalmente todos os esclarecimentos solicitados quanto a eventuais anormalidades verificadas na execução dos serviços;
5. participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;
6. executar, conforme a melhor técnica os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo **MUNICÍPIO**;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

7. não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da contratante;
8. respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de obras e serviços em locais públicos;
9. fornecer toda mão-de-obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;
10. responsabilizar-se por danos causados à contratante ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, isentando a contratante de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas na execução dos serviços ora contratados;
11. acatar as normas, disposições e regulamentos sobre os serviços objeto deste contrato;
12. manter na execução dos trabalhos prepostos com capacidade e poderes para representar a **CONTRATADA** perante a fiscalização do **MUNICÍPIO** e solucionar eventuais problemas referentes aos serviços;
13. manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive no ato de assinatura deste contrato.
14. resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações do **MUNICÍPIO**;
15. proceder, às suas expensas, todas as melhorias e novos desenvolvimentos para ajustar as alterações inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que porventura reflitam no sistema instalado pela **CONTRATADA** sem qualquer ônus;
16. permitir, para fins de fiscalização, acesso irrestrito a servidores exclusivamente indicados pelo **MUNICÍPIO** às instalações onde serão realizados os serviços;
17. disponibilizar assessoria e consultoria jurídica ao **MUNICÍPIO** relativos exclusivamente ao objeto da presente contratação;
18. manter corpo técnico especializado de informática, tributário e operacional para suporte remoto ao sistema instalado pela **CONTRATADA**;
19. acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
20. respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
21. não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações relacionados neste edital ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do **MUNICÍPIO**;
22. assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados da empresa, ficando o **MUNICÍPIO** isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
23. entregar ao **MUNICÍPIO**, ao final do contrato, cópia eletrônica de todos os dados de seus contribuintes gerados pelo período contratual e respectivos layouts.



17 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

A prefeitura obriga-se a:

1. fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
2. assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
3. **comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços**, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
4. decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
5. disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
6. arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
7. emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
8. promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditar, sempre que julgar necessário, todos os documentos, inclusive os de natureza contábil, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da **CONTRATADA**, remetendo-lhe advertências, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória;
9. notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção;
10. fornecer todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários à execução dos serviços, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
11. credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela **CONTRATADA** para o pagamento dos serviços prestados;
12. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
13. manter sigilo sobre a tecnologia e as técnicas pertencentes à **CONTRATADA** a que tenha acesso, responsabilizando-se por qualquer dano provocado por seus funcionários ao sistema da **CONTRATADA**, bem como não ceder, emprestar ou transferir a tecnologia, a qualquer título, sem sua prévia e expressa anuência;
14. fornecer toda legislação pertinente ao ISSQN, incluindo a Lei Orgânica, Código Tributário Municipal, Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas correlatas ou relacionadas ao assunto;
15. designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da **CONTRATADA** no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
16. responsabilizar-se pelas despesas de desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo sistema da licitante vencedora a serem realizado pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do **MUNICÍPIO**;
17. permitir acesso de representantes credenciados da **CONTRATADA** às suas dependências, com o propósito de instalação, manutenção ou qualquer atividade relativa à implantação e execução do sistema;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

18. designar, sem ônus para a **CONTRATADA**, servidores públicos com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como para realização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal, inclusive na realização de diligências aos contribuintes e responsáveis tributários, munidos de relatórios obtidos a partir do sistema, ou ainda, mediante equipamentos de informática para acesso remoto ao sistema;

19. disponibilizar uma sala para treinamento com capacidade mínima de 20 (vinte) pessoas para capacitação dos servidores do **MUNICÍPIO**, contabilistas, substitutos tributários e contribuintes prestadores de serviços. A previsão de utilização deste ambiente será de 02 (dois) meses com treinamentos pela manhã, tarde e à noite, se necessário.

20. estabelecer um processo de cópia periódica do Banco de Dados de propriedade do **MUNICÍPIO**, em meio seguro, para mídia eletrônica, backup das informações do sistema, que ficará sob a responsabilidade de um Agente da Administração Fazendária, previamente designado pelo **MUNICÍPIO**

Aplicar as penalidades, quando cabível.

18 - DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º. (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

I) A Contratante pagará à Contratada, nas condições estabelecidas neste contrato, o valor referente aos serviços efetivamente executados e atestados, conforme proposta de preço apresentada nos termos do edital do Pregão Presencial promovido para execução do objeto deste contrato.

II. O pagamento dos serviços objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) Os serviços serão pagos mensalmente;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

b) Caberá a Secretaria Municipal de Fazenda fiscalizar os serviços, as consequentes liquidações e liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria Municipal de Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, conferindo as guias do FGTS e GFIP (Guia de Informações à Previdência Social), mês a mês, durante a execução do serviço. Os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento das notas fiscais juntamente com as guias GPS (Guia da Previdência Social), FGTS e GFIP pela Gerência de Contabilidade;

d) Se a nota fiscal for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

§1º - Ocorrendo eventual atraso no pagamento de crédito já definitivamente constituído em favor da contratada, a fatura deverá ser acrescida de 0,3% de multa ao mês.

§2º - Os serviços serão pagos de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório que originou este contrato.

§ 3º - Os valores do presente contrato poderão ser repactuados após 12 (doze) meses contados da assinatura do ajuste. Considerar-se-á na repactuação, além de variáveis imprevisíveis que venham eventualmente exercer impacto na execução e desempenho do serviço, a atualização monetária a partir da data-limite para apresentação da proposta até a data da repactuação, mediante aplicação do IGPM-FGV, ou outro índice que vier substituí-lo.

§ 4º - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

§ 5º - Desde já as partes acordam que referida prestação de serviços não constitui cessão de mão-de-obra, nos termos dispostos no art. 31 da Lei 8.212/91.

20 - CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS:

Concluídos os serviços objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

§1º - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos aos serviços realizados, tudo sem ônus para a contratante.

§2º - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o serviço, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

21 - DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar a contratada o reforço de equipamentos ou incremento do suporte necessário à execução do objeto ou a substituição de tais recursos, caso venha a constatar que os mesmos são insuficientes ou impróprios para dar exequibilidade aos serviços previstos.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização ou supervisão do serviço será feita pela contratante através de seus serviços próprios de fiscalização.

Parágrafo Segundo - A fiscalização ou supervisão da contratante não eximirá de responsabilidade a contratada pela execução dos serviços realizados.

22 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



23 - DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Caso o contratado não possua conta no banco indicado pela contratante, será cobrada uma taxa estipulada por aquele banco referente ao DOC.

As empresas licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

Emitida a ordem de serviço, a contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o termo de referência, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

24 - PLANILHA ESTIMATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PR. UNITÁRIO	PR. TOTAL
1	COMPRAS E LICITAÇÕES; • Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores; • Administração de Licitações e Compras Diretas; • Pregão Presencial; • Registro de Preços;	SV	1,00	5.036,66	60.439,92
2	CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO • Planejamento Orçamentário; • Controle e Execução Orçamentária e Financeira; • Tesouraria; • Contabilidade; • Prestação de Contas;	SV	1,00	6.573,33	78.879,96
3	CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO • Controle e Administração de Almoarifado; • Administração de Patrimônio;	SV	1,00	4.510,00	54.120,00
4	GESTÃO TRIBUTÁRIA • Gestão Tributária; • Planejamento Urbano; • Recadastramento Mobiliário; • ISS Web;	SV	1,00	4.036,66	48.439,92



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

5	ISS DIGITAL (ISS WEB – Nota Fiscal Eletrônica) <ul style="list-style-type: none">• Lançamento dos impostos incidentes;• Serviços prestados pelos contribuintes;• Gerencia a fiscalização desses serviços Controla e emite autorização para Emissão de notas fiscais; <ul style="list-style-type: none">• Controla a emissão de notas fiscais avulsas;• Emite cartas de cobrança.	SV	1,00	4.433,33	53.199,96
6	PROTOCOLO <ul style="list-style-type: none">• Controle e Administração da Tramitação de Processos;• - ATENDIMENTO AO CIDADÃO • IPTU on-line; <ul style="list-style-type: none">• Dívida Ativa on-line;• Andamento de Processos on-line;• ITBI on-line;	SV	1,00	2.703,33	32.439,96
7	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO <ul style="list-style-type: none">• Recursos Humanos;• Folha de Pagamento;	SV	1,00	4.073,33	48.879,96
PREÇO TOTAL				376.399,68	
TOTAL POR EXTENSO: TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL TREZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVO.					

Secretaria Municipal de Administração



Anexo I

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

1 - GESTÃO TRIBUTÁRIA

- Gestão Tributária;
- Planejamento Urbano;
- Recadastramento Mobiliário;
- ISS Web;

2 - CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

- Planejamento Orçamentário;
- Controle e Execução Orçamentária e Financeira;
- Tesouraria;
- Contabilidade;
- Prestação de Contas;

3 - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- Recursos Humanos;
- Folha de Pagamento;

4 - COMPRAS E LICITAÇÕES;

- Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores;
- Administração de Licitações e Compras Diretas;
- Pregão Presencial;
- Registro de Preços;

5 - CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

- Controle e Administração de Almojarifado;
- Administração de Patrimônio;

6 - PROTOCOLO

- Controle e Administração da Tramitação de Processos;
- - ATENDIMENTO AO CIDADÃO
- IPTU on-line;
- Dívida Ativa on-line;
- Andamento de Processos on-line;
- ITBI on-line;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

7 - ISS DIGITAL (ISS WEB – Nota Fiscal Eletrônica)

- Lançamento dos impostos incidentes;
- Serviços prestados pelos contribuintes;
- Gerencia a fiscalização desses serviços Controla e emite autorização para Emissão de notas fiscais;
- Controla a emissão de notas fiscais avulsas;
- Emite cartas de cobrança.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS.

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
Comissão Pregoeira

Processo nº. 975/2018
Pregão presencial nº. 062/2018.

Prezados Senhores:

Conforme solicitação, apresentamos preços e condições para os produtos abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PR. UNITÁRIO	PR. TOTAL
1	COMPRAS E LICITAÇÕES; • Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores; • Administração de Licitações e Compras Diretas; • Pregão Presencial; • Registro de Preços;	SV	1,00		
2	CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO • Planejamento Orçamentário; • Controle e Execução Orçamentária e Financeira; • Tesouraria; • Contabilidade; • Prestação de Contas;	SV	1,00		
3	CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO • Controle e Administração de Almoarifado; • Administração de Patrimônio;	SV	1,00		
4	GESTÃO TRIBUTÁRIA • Gestão Tributária; • Planejamento Urbano; • Recadastramento Mobiliário; • ISS Web;	SV	1,00		
5	ISS DIGITAL (ISS WEB – Nota Fiscal Eletrônica) • Lançamento dos impostos incidentes; • Serviços prestados pelos contribuintes; • Gerencia a fiscalização desses serviços Controla e emite autorização para Emissão de notas fiscais; • Controla a emissão de notas fiscais avulsas; • Emite cartas de cobrança.	SV	1,00		



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

6	PROTOCOLO • Controle e Administração da Tramitação de Processos; • - ATENDIMENTO AO CIDADÃO • IPTU on-line; • Dívida Ativa on-line; • Andamento de Processos on-line; • ITBI on-line;	SV	1,00		
7	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO • Recursos Humanos; • Folha de Pagamento;	SV	1,00		
PREÇO TOTAL					
TOTAL POR EXTENSO					

(local), _____ de _____ de 2018.

Assinatura
Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

Validade da proposta: _____

Condições de pagamento: _____

Prazo de entrega: _____

Dados bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR
PESSOA JURÍDICA

Pregão Presencial nº. 062/2018

_____, inscrito no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a)
_____, portador da carteira de identidade número
_____ e do CPF número _____ DECLARA, para
fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido
da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(local), _____ de _____ de 2018.

Assinatura
Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá estar dentro do envelope "B" – Habilitação.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO IV

ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES, SUBMISSÃO ÀS DISPOSIÇÕES
LEGAIS E DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Pregão presencial nº. 062/2018

A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura do Município de Tanguá e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local), _____ de _____ de 2018.

Assinatura
Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá estar dentro do envelope "B" – Habilitação.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
EXIGÊNCIA DO INCISO VII, ARTIGO 4º DA LEI 10.520/2002

Pregão presencial nº. 062/2018

Tendo examinado o edital, nós abaixo assinados, DECLARAMOS junto ao pregoeiro da Prefeitura do Município de Tanguá, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope “B”, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei 10.520/2002, para participação no pregão presencial.

(local), _____ de _____ de 2018.

Assinatura
Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro fora do envelope “A” – Proposta.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO VI
CREDENCIAMENTO

Pregão presencial nº. 062/2018

A empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por seu representante legal abaixo identificado, credencia o senhor _____, portador da carteira de identidade nº. _____, expedida pelo _____, CPF nº. _____, para representá-la junto à Prefeitura do Município de Tanguá nos atos relacionados à modalidade pregão, podendo para tanto formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de interpor recursos, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que conviver e, de modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao final, perfeito e cabal desempenhado do presente credenciamento.

(local), _____ de _____ de 2018.

Assinatura
Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro fora do envelope “A” – Proposta.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE PREÇOS

Pregão presencial nº. 062/2018

Declaramos, para fins de certificação junto a Prefeitura do Município de Tanguá, que nos preços contidos na proposta apresentada, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

(local), _____ de _____ de 2018.

Assinatura
Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro fora do envelope “A” – Proposta.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
(ACOMPANHADO PELO DOCUMENTO EMITIDO DA INTERNET)

Pregão presencial nº. 062/2018

A firma _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº. _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(local), _____ de _____ de 2018.

Assinatura
Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro fora do envelope “A” – Proposta.



ANEXO IX
PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO

O presente projeto tem por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública para: Gestão Tributária; Contabilidade e Orçamento Público; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Compras e Licitações; Controle de Almoxarifado e Patrimônio; Controle de Frotas; Protocolo; Atendimento ao Cidadão; ISS Digital (ISS Web – nota fiscal eletrônica) e Sistema de Gestão Municipal.

2 – SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

- Os Sistemas Integrados devem ser do tipo Modular com Ferramentas para Gestão Corporativa (Enterprise Resource Planning - ERP), podendo ser composto por mais de um Banco de Dados, desde que todos os Bancos possam ser acessados por todos os módulos do Sistema de forma integrada.
- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o Microsoft SQL SERVER, conforme padrão tecnológico adotado pela Prefeitura Municipal;
- No Servidor de Banco de Dados o sistema operacional será o MS Windows Server, atendendo ao padrão tecnológico adotado pela Prefeitura Municipal.
- Fazer o registro de todos os tipos de movimentações ocorridas nos sistemas, de forma a identificar: nome do usuário que fez a movimentação, histórico da movimentação efetuada, operação feita (inclusão, alteração, exclusão, impressão e Print Screen - onde nesta operação o sistema guardará em formato de imagem a tela que foi impressa ou capturada), nome da máquina, IP da máquina, data e hora do movimento. Todas as informações deverão ser acessadas através de telas de consultas e relatórios.

2.1 - SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

2.1.1 - Módulo de Gestão Tributária (IPTU, ISS, ITBI, Outros Tributos – Taxas e Dívida Ativa)

2.1.1.1 – IPTU

- Permitir definição (incluir, editar e excluir) de campos estruturais, como: contribuinte, distrito, loteamento, bairro, logradouro, zona, condomínio, calendário de feriados, tabela de instituição bancária, impostos e taxas, tabela de descontos, tabela de isenção/imunidade, modelos de cartas e Planta Genérica de Valores;
- Permitir e lançar isenção e imunidade com data de vigência conforme previsto no Código Tributário Municipal (CTM);
- Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;
- Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota, de acordo com a legislação vigente;
- Permitir a leitura dos proprietários anteriores no banco de dados corrente;
- Permitir rotina “de/para” das informações existentes como: via, loteamento, características, dimensões, informações complementares, condomínio, zonas e quadra;
- Permitir lançar através de rotinas e de forma eventual, informações no histórico de cada inscrição, gerando relatório quando solicitado;
- Permitir realizar através de rotinas ou de forma eventual a prévia, cálculo, recálculo, exclusão e consistência das inscrições selecionadas;
- Permitir visualizar os débitos e realizar através de rotinas e forma eventual o envio para a dívida em qualquer exercício, exceto o exercício corrente;
- Permitir realizar através de rotina ou de forma eventual a emissão de guias;
- Permitir a consulta, edição e exclusão de dados dos exercícios anteriores, bem como: consistência, prévia, cálculo ou, recálculo, exclusão e emissão de relatórios;
- Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas (criar, editar, excluir e personalizar);
- Permitir salvar os relatórios em formatos TXT e PDF;
- Permitir Remembramento e Desmembramento de lotes;
- Permitir replicar informações já existentes em uma determinada inscrição para novas inscrições;
- Permitir emissão / exportação de guias em formato PDF ;
- Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- Permitir alteração de vencimentos, emissão de guias com datas de vencimento alternativas de acordo com parâmetros estabelecidos por usuário e calcular automaticamente os juros, multa e correções monetárias em decorrência dessas alterações;
- Permitir opção de aplicar e retirar juros, multa e atualizações monetárias quando necessário;
- Permitir livre formatação e edição do conteúdo das Notificações e Certidões em geral, ou seja dos modelos de cartas;
- Permitir o registro de devolução de Carnês e Notificações em função de não localização do contribuinte, possibilitando ao usuário a emissão de relatório;
- Permitir a emissão do IPTU (carnês e guias), notificações e outros documentos relacionados ao cadastro imobiliário de acordo com os endereços definidos para entrega (Proprietário, Correspondência, Novo Adquirente e Imóvel);
- Permitir informar em tela duplicidade de pagamento, pagamento a maior e a menor, quando houver;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir quando pago a menor que o sistema gere uma parcela complementar e quando pago a maior identificar o crédito;
- Permitir a compensação de crédito e baixa manual;
- Permitir registrar demonstrativo de cálculo (valor original, juros, multa, atualização monetária, taxa) para cada inscrição nos respectivos exercícios (banco de dados);
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Permitir a emissão do relatório da Deliberação 247 conforme formato exigido pelo TCE-RJ;
- Permitir incluir, editar e excluir descontos programados (compensação) conforme legislação, possibilitando a impressão do procedimento;
- Permitir criar rotina para criação e emissão dos carnês de IPTU em formato TXT;
- Permitir a emissão de Certidões e Notificações inseridas nos modelos de cartas de forma parametrizada, como: Certidão de Valor Venal, de Lançamento de Benfeitoria, de Isenção/Imunidade, de Logradouro, de Transferência, de Correção, de Ratificação;
- Permitir ativar e desativar dados e inscrições;
- Permitir consultar inscrições por parâmetros definidos pelo usuário;
- Permitir a consistência através de rotina ou de forma eventual das inscrições selecionadas gerando relatório das inconsistências, quando houver;
- Permitir calcular o imposto e taxa por rotina ou de forma eventual, através de uma seleção de parâmetros;
- Permitir total integração com demais módulos tributários e sistemas contábeis, protocolo e de gestão em um cadastro único para gestão da informação;
- Permitir criar, editar e excluir tabela de desconto;
- Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- Análise sintética e analítica por receitas;
- Relatório estatístico por receitas;
- Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário qualificado para tal, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, atendendo às fórmulas previstas em lei de rateio do custo;
- Emitir edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional (CTN) e a Legislação Municipal;
- Possuir tabela de isenções e imunidades do IPTU com alteração automática do tipo de taxação, quando for o caso;
- Permitir a emissão de Guia de Tributos Imobiliário incorporando IPTU, Taxa (Contribuição) de Serviço Urbano, e outras conforme legislação;



2.1.1.2 – ISS

- Possuir relatório estatístico por receitas;
- Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;
- Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;
- Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota, de acordo com a legislação vigente;
- Permitir identificar, no momento do cadastramento da empresa, a existência de débitos anteriores dos sócios;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas vinculadas ao CNAE, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
- Permitir registrar o contador responsável pela empresa;
- Permitir o enquadramento e desenquadramento de ME e EPP e outros optantes do Simples Nacional, de acordo com a legislação vigente;
- Permitir o controle de empresas como ativa e inativa conforme ação fiscal;
- Permitir a Livre formatação do Conteúdo das Notificações de Lançamento;
- Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de envio para domicílio do representante autorizado (contador);
- Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- Análise sintética e analítica por receitas;
- Permitir a emissão de guias com valores não contestados pelo contribuinte;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS de acordo com as atividade primárias e secundárias;
- Permitir o cálculo automático do ISS fixo e Taxas, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento do ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
- Permitir o lançamento de notas fiscais e outros documentos de serviços, prestados e tomados inclusive e prevendo as deduções no Código Tributário Municipal (CTM);
- Emitir Guia de ISS sobre o movimento econômico com base nas notas fiscais lançadas;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes e/ou inscrição para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão do relatório da Deliberação 247 conforme formato exigido pelo TCE-RJ;
- Permitir alterações para isenções e imunidades por intervenção de usuário habilitado quando for o caso;
- Permitir controle da vigência e emissão de alvarás, inclusive provisórios, gerando de forma exclusiva e sequencial (automaticamente) o número da inscrição municipal;
- Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço, e identificar e emitir relatórios parametrizáveis das taxas devidas somente;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas e de poder de polícia;
- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- Permitir que todos os débitos (tributáveis e não tributáveis) do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- Permitir apurar o saldo em cadastro do contribuinte, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais e contabilizando os pagamentos em duplicidade;
- Permitir apresentar duplicidade de pagamento na própria tela, caso ocorra o fato;
- Permitir registrar no cadastro do contribuinte, a inscrição do débito em dívida ativa;
- Permitir a emissão e o controle de autos de infração e imposição de multa. Os documentos devem ser parametrizáveis pelo próprio usuário permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
- Permitir a emissão e o controle de notificações fiscais, registrando os prazos de cumprimento da obrigação;
- Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço, livros fiscais) NF-e;
- Registrar no cadastro fiscal o valor da obrigação, seus acréscimos legais e o número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal;
- Registrar o demonstrativo de cálculo de cada tributo nos seus respectivos exercícios e competências
- Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- Registrar no cadastro fiscal a inscrição dos débitos em dívida ativa;
- Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário (art. 151, Código Tributário Nacional - CTN), em especial das reclamações e recursos que deem origem a processos tributários administrativos;
- Permitir visualizar os débitos enviados a dívida com seus respectivos dados fiscais e administrativos;
- Possuir recurso de alteração dos tributos utilizando filtros para seleção;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de importação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados deste sistema;
- Permitir a emissão de certidões conforme modelos de cartas;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos (Documento de Arrecadação Municipal - DAM), com crítica referente ao tipo de tributo;
- Permitir a visualização de créditos duplicados;
- Permitir a visualização individualizada dos lançamentos em dívida ativa por inscrição através de relatórios;
- Permitir o cadastro da lista de serviços e seus respectivos valores/ alíquotas aplicadas;
- Permitir a possibilidade de trabalhar com contribuintes do município, de fora do município e outras classes de contribuintes;
- Permitir lançamentos de movimentações de ISS variável, ISS fixo e ISS estimado;
- Apto a trabalhar com taxas mobiliárias contidas na legislação;
- Permitir guias e carnês para pagamentos com códigos de barras no padrão Febraban ou em convênio específico de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- Preencher completamente a ficha cadastral conforme parâmetros estabelecidos;
- Disponibilizar o Rol de lançamentos em relatório próprio conforme parâmetros pré estabelecidos;
- Disponibilizar os Contribuintes por ramos de atividade CNAE (relatórios);
- Permitir a possibilidade de baixa manual dos lançamentos, quando necessário;
- Permitir a possibilidade de enviar tributos para a dívida ativa;
- Permitir um módulo de fiscalização com ferramentas diversas, com flexibilidade e personalizações para atender os métodos e legislação do município;
- Possuir Rotina de Fiscalização de Notas Fiscais Convencionais e Eletrônicas, Leasing e Taxas Diversas, permitindo a apuração automática do débito e controle da Notificação / Autuação;
- Relatórios essenciais para inspeções do TCE/TCU;

Contribuintes com totalizadores divididos por: Jurídica e Física e subdividido com subtotais por: ativos, inativos, suspenso, paralisado e outros;

Estabelecimentos sujeitos a pagamento de taxas, classificados por pessoa física e jurídica;

Maiores contribuintes imposto lançados;

Maiores contribuintes imposto quitado;

Relatório de contribuintes com serviços prestados de fora do município;

Emitir auto de infração e emitir relatórios dos mesmos.

2.1.1.3 – ITBI

- Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- Permitir os lançamentos de ITBI e laudêmio e a impressão de planilha de cálculo dos mesmos;
- Controle dos ITBI's lançados por natureza;
- Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;
- Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- Permitir a emissão do relatório da Deliberação 247 conforme formato exigido pelo TCE-RJ;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota, de acordo com a legislação vigente;
- Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas (criar, editar, excluir e personalizar);
- Rol de lançamentos por natureza da transação;
- Permitir o cálculo do ITBI e Laudêmio conforme legislação vigente;
- Permitir a emissão de guias de ITBI e Laudêmios;
- Permitir a emissão de Certidão de ITBI e não incidência de ITBI conforme padrão inserido no modelo de carta;
- Permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- Permitir baixa manual;
- Análise sintética e analítica por receitas e Relatório estatístico por receitas;
- Na transferência de proprietário de imóvel, emitir relatório informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal, com encaminhamento através de processo administrativo devidamente registrado no ato;
- Relatórios essenciais para inspeções do TCE/TCU:

Relatório de ITBI por tipo de negócio, por natureza e subdividido e classificado por: cedente, financiado, laudêmio, relacionado, sem financiamento

2.1.1.4 – Outros Tributos – Taxas

- Permitir total integração com demais módulos tributários e com os sistemas contábeis e de protocolo;
- Permitir incluir, editar e excluir os “serviços” (previstos no CTM) e seus respectivos valores/alíquotas e códigos orçamentários;
- Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;



- Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;
- Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota, de acordo com a legislação vigente;
- Permitir a emissão do relatório da Deliberação 247 conforme formato exigido pelo TCE-RJ;
- Permitir incluir, editar e excluir cadastro de requerentes/contribuintes com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos;
- Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas (criar, editar, excluir e personalizar);
- Análise sintética e analítica das receitas;
- Relatório estatístico das receitas;
- Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas.

2.1.1.5 – Dívida Ativa

- Permitir através de rotinas e de forma eventual a realização do procedimento de ajuizamento (aviso, CDA, registro em dívida ativa, execução);
- Permitir a edição personalizada dos modelos de carta, notificação, aviso, certidão e termos e CDA, permitindo inclusive a definição de parâmetros para seus devidos fins;
- Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado nos cadastros Mobiliário e Imobiliário;
- Possuir rotinas visuais de parametrização para todos os cálculos podendo ser elaboradas e mantidas pelo usuário final;
- Possuir agenda de vencimentos, controlando os feriados municipais, estaduais e federais;
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada (através de meio eletrônico, comunicação de dados ou de forma manual) e classificada;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos através de Documento de Arrecadação Municipal, com crítica referente ao tipo de tributo;
- - Possuir Rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas no cadastro fiscal, de acordo com a legislação;
- Permitir através de rotinas e de forma eventual cálculos e simulações, inclusive com definição de parâmetros para seus devidos fins;
- Permitir o controle de interrupção de prescrição (art. 174, CTN), em especial dos parcelamentos com confissões de dívida e visualização das informações contidas após procedimento;
- Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário (art. 151, CTN), em especial das reclamações e recursos que deem origem a processos tributários administrativos possibilitando a emissão do relatório;
- Permitir o controle de extinção do crédito tributário (art. 156, CTN);
- Emitir o livro da Dívida Ativa com seus respectivos dados fiscais e administrativos como: Termos de abertura e encerramento e suas fundamentações legais, nome e endereço do contribuinte, nº do processo administrativo, nº do processo judicial, nº do registro em dívida ativa, nº da CDA, valor de origem do débito, nome da receita por exercícios e suas respectivas datas de lançamento);- Permitir através de rotinas e de forma eventual a reinscrição e prescrição dos débitos;
- Permitir a emissão do relatório da Deliberação 247 conforme formato exigido pelo TCE-RJ;
- Permitir consultas por definição de parâmetros para seus devidos fins;
- Permitir a confecção de relatórios gerenciais diversos das informações lançadas e geradas no sistema de forma que o usuário selecione os parâmetros das informações desejadas (criar, editar, excluir e personalizar);
- Permitir informar em tela duplicidade de pagamento, pagamento a maior e a menor, quando houver;
- Permitir quando pago a menor que o sistema gere uma parcela complementar e quando pago a maior identificar o crédito;
- Permitir a compensação de crédito, baixa manual e, permitir a leitura da baixa por importação dos pagamentos efetuados nos bancos conveniados;
- Permitir incluir descontos programados conforme legislação;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Permitir importar documentos em formato PDF nas inscrições;
- Demonstrar em tela ou impressão uma simulação do parcelamento sem modificar os registros.
- Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas, inclusive em caso de novo parcelamento, com aproveitamento dos créditos existentes e históricos dos mesmos.
- Permitir registrar no cadastro as ações de cobrança ajuizadas após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir o registro da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido (art. 151 CTN);



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte;
- Permitir a integração com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro de forma a automatizar o processo de ajuizamento da dívida bem como os controles das custas processuais e andamento dos processos. (WebService disponibilizado pelo Tribunal de Justiça);
- Permitir a inclusão de Leis de Anistia de forma a controlar a Isenção de Juros, Multa e/ou Atualização, conf. Lei aprovada, no momento do parcelamento. Este controle deverá permitir o retorno da anistia concedida caso haja interrupção do pagamento;
- Permitir relatórios contendo informações ref. às anistias concedidas;
- Permitir lançamento de cobranças em massa (conf. seleção) onde somente será efetivada caso haja pagamento da primeira parcela, em atendimento as campanhas de arrecadação, não podendo interferir nos lançamentos principais onde constam os registros de dívidas;
- Possuir rotinas para o acompanhamento da dívida parcelada possibilitando emissão de cobranças das parcelas em atraso;
- Permitir recuperar registros (Parcelamentos) apagados acidentalmente ou propositalmente.;
- Relatórios essenciais inspeções do TCE/TCU:

Relatório de acompanhamento de processos judiciais por exercício e por tipo de imposto: (IPTU, taxas, issqn, outras receitas);

Deliberação 247 por exercício (anexo I ao XI);

2.1.2 - Módulo de Planejamento Urbano

- Ser totalmente integrado com o Cadastro Imobiliário, e capaz de armazenar e gerenciar os dados constantes da metrópole urbana assim como a evolução destas áreas de acordo com as Metodologias adotadas pelos Planos diretores e Leis de uso e Ocupação do Solo do Município.
- Permitir o Cadastro de Bairros e Logradouros com seus respectivos zoneamentos conforme Lei de uso de ocupação do solo. Os dados são totalmente integrados com o cadastro imobiliário para que as atualizações não necessitem ser redigitadas pelo usuário;
- Permitir o cadastro dos assuntos pertinentes ao tipo de aprovação do projeto conforme legislação em vigor;
- Permitir o cadastro dos responsáveis técnicos pela elaboração do projeto ou execução e acompanhamento da obra;
- Permitir o lançamento do processo administrativo de acordo com a solicitação do contribuinte;
- Emitir as informações básicas necessárias para que o responsável pela elaboração do projeto possa fazê-lo em conformidade com a legislação em vigor;
- Permitir o cadastro dos dados referentes ao projeto arquitetônico aprovado ou a ser aprovado pela Prefeitura. Esses dados deverão ser totalmente integrados com o cadastro imobiliário para que não haja redigitação por parte dos usuários;
- Emitir comprovante do Número Oficial fornecido pela Prefeitura para o imóvel;



- Emitir o Alvará de Licença da Obra;
- Emitir documento de Baixa e Habite-se;
- Emitir relatórios contendo prévias das informações básicas para aprovação do Projeto arquitetônico;
- Permitir o cadastro da Lei de Uso de Ocupação do Solo conforme legislação Vigente;
- Emitir relatórios de Projetos aprovados, não aprovados, cancelados em um determinado período solicitado pelo usuário;
- Possuir integração com o Sistema de Cadastro Imobiliário com possibilidade de configurar acesso dos usuários nos sistemas de acordo com atividade.

2.1.3 - Módulo de Recadastramento Mobiliário

- O módulo deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na prefeitura.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- O módulo deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo.
- O módulo deverá garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada responsável pelo recadastramento;
- Possibilitar a parametrização dos dados a serem recadastrados, configurando-os como Obrigatório ou Opcional;
- O módulo deverá utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para comparação no momento da digitação das novas informações inseridas;
- Deverá permitir o salvamento parcial das informações visto que se trata de muitos dados e/ou a comunicação com a prefeitura ser interrompido (falhas adversas);
- Permitir o aceite/recusa (substituição dos dados atuais com os recadastrados) das informações recadastradas mediante análise interna das mesmas;
- Permitir a impressão dos dados recadastrados bem como o comprovante de recadastramento no ato da finalização.

2.2 - SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO

2.2.1 - Módulo de Planejamento Orçamentário

2.2.1.1 - Plano Plurianual (PPA)

- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

2.2.1.2 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
 - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
 - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
 - Evolução do patrimônio líquido;
 - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
 - Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

2.2.1.3 - Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

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 (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Receitas;

- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;

- Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;

- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Receitas;

- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Despesas;

- Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

- Permitir que o Orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede do município de forma que a mesma possa fazer a sua execução de forma independente;

- Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.

2.2.2 - Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira

- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;

- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
- O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha;
- Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
- Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
- Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;
- Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
- Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada;
- Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/RJ – SIGFIS e todas as suas deliberações atuais e futuras;
- Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE;
- Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS;
- Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;
- Possibilitar geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

2.2.3 - Módulo de Tesouraria

- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias
- Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
- Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos "txt's", formato FEBRABAN;
- Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio, deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha;
- O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;



- Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
- Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
- Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
- Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados "MANAD" de forma a atender a Receita Federal;
- Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra-orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;

2.2.4 - Módulo de Contabilidade

- Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;
- Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma,

definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;

- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
- Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

2.2.5 – Módulo de Prestação de Contas

2.2.5.1 - Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/RJ - SIGFIS para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão.

2.2.5.2 - Portaria 916/STN

- Possuir total integração de todos os módulos com a Portaria 916/STN, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, emitindo de forma automática diversos relatórios e anexos, tais como, Livro Diário, Razão Contábil, Balancete Contábil, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e o Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;

2.2.5.3 - Encerramento do Exercício/ Prestação de Contas

- Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/RJ - SIGFIS, incluindo a emissão de relatório de exigências.
- Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações:

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

Anexo 2 – Receita 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 (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Obs.: ser capaz de se adequar as novas solicitações do TCE/RJ

- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;

- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;

- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional;

- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

2.2.5.4 - Portal da Transparência

- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;

- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;

- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;

- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;

Receita

- Permitir selecionar a receita por: Código, Fonte de Recurso e Unidade Gestora;

- Permitir selecionar período;

- Visualizar os valores: Previsto, Realizado e o Percentual Realizado;

- Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

Despesa

- Permitir selecionar a despesa por: Empenho, Liquidação e Pagamento;

- Permitir selecionar período;

- Visualizar os campos: Credor, Processo, Licitação, Valor e Histórico.

- Visualizar ao final a totalização do período selecionado.

2.3 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

2.3.1 – Módulo de Recursos Humanos

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;

- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;

- Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, garantindo a disponibilidade e segurança das informações históricas, inclusive verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- Cadastro e emissão das CAT's (Comunicação de acidente do trabalho);
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Localizar servidores por qualquer campo da tela e ainda no caso do nome poder buscar pelo nome todo, alguma parte e até mesmo busca fonética, por nomes parecidos. Ex. Wagner e Vagner;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
- Poder guardar junto ao cadastro de funcionários, qualquer documento, digitalizado e visualizá-los sempre que precisar;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados através de relatórios ou gráficos.
- Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências, suspensões e afastamentos;

2.3.2 – Módulo de Folha de Pagamento

- Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 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;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento;
- Emitir Guia de Recolhimento de INSS;
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- Integração com o Sistema Integrado de Informações Previdenciárias - SIPREV;
- Integração com o Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS;
- Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado:
TCE-RJ: Deliberação 212;
- Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Possuir rotina que permita fazer rescisões globais para determinado grupo de funcionários. Ex: Contratos temporários;
- Possuir rotina para re-admitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente;
- Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
- Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
- Ser integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir a emissão de contra cheques, com diversas opções, seguindo layout específico do cliente, em papel em branco, frente e verso para envelopar dobrar e colar, inclusive com endereço do funcionário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito dos funcionários que possuam conta corrente, contas salários, poupanças e até mesmo sem contas;
- Permitir suspender a conta do funcionário (retirar do cadastro) e ter a opção de retorná-la sem a necessidade de nova digitação;
- Permitir a geração de arquivos para geração do Contracheque eletrônicos, de acordo com layout's das instituições financeiras;
- Permitir emitir contracheque, via web;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM ou SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Controle de contra cheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contra Cheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos;
- Integração via arquivo, com a parametrização pelo próprio usuário, de qualquer arquivo externo (TXT ou Planilha Eletrônica), como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- Permitir a digitação e integração das frequências, por cada setor independente de estarem ligados em rede ou não;
- Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;
 - Integração através de arquivos com sistemas de ponto, exportando para o sistema de ponto as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos e importando do sistema de ponto para a folha gerar o cálculo de faltas, atrasos, horas extras, adicionais noturnos, plantões extras;
- Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;
- Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- Permitir cadastrar todos os dados referentes a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.
- No cadastro de funcionários, possuir validador de CPF e PIS;
- Ter opção para controlar ou não os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas, tanto para IR, como para Salário família, não importando se é contribuinte INSS ou previdência Municipal;
- Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;
- Possuir rotina, para gerar mesclar informações da folha com documentos feitos em editor de texto padrão Word;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Cadastro e controle de atestados para verificação de cálculos, inclusive vale transporte;
- Gerador de relatório, onde possa:
Selecionar para imprimir, filtrar, ordenar e quebrar o relatório por qualquer campo do cadastro de funcionários, valores e ou grupo de valores recebidos;
Salvar estes relatórios para uso futuro sem a necessidade de criá-los a todo momento;
Salvar este relatório em planilhas eletrônicas.



2.4 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.4.1 - Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores / Credores

- Permitir o gerenciamento de todo o processo de cadastro e habilitação de fornecedores / credores tornando-os legalmente registrados e documentados, habilitando-os a participar das Concorrências Públicas;
- Cadastro Único, totalmente integrado com Sistema de Compras/Licitações e Contratos, Contabilidade e Orçamento Público, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;
- Permitir o registro das Atividades Econômicas de acordo com definições do Cadastro Econômico do Município e/ou Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);
- Controlar os documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade (exigência da data de validade configurável conforme necessidade);
- Permitir o Cadastro de Classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um Fornecedor;
- Permitir a Consistência de Credores no momento da geração do C.R.C, verificando pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;
- Relatórios Gerenciais:

Documentos: Documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade;

Classes/Documentos: Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código da classe, entregues para cadastramento;

Fornecedor: faixa de código e Nome;

Atividades de Serviço por Fornecedor, Classes de trabalho por fornecedor;

Emissão do Certificado de Registro Cadastral - C.R.C (documento que garante a legalidade de um determinado fornecedor a participar de qualquer concorrência pública).

2.4.2 - Módulo de Administração de Licitações e Compras Diretas

- Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias e a partir das solicitações de compras controlar os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de cotas mediante o centro de custo informado nas solicitações (que pode ser do nível da secretaria até os níveis mais baixos dentro da hierarquia da secretaria);
- Permitir cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;
- Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras;
- Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão e reajuste de contratos;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
- Formalizar os processos de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;
- Permitir o bloqueio mensal das cotas financeiras;
- Integração completa entre os módulos de compras diretas e licitações e ambos integrados ao módulo de Almoxarifado;
- Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
- Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais poderão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada Secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria;
- Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores;
- Integração completa com o Sistema de Pregão Presencial.

2.4.3 - Módulo de Pregão Presencial

- Deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;
- Cadastro de pregoeiro (a) e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Permitir que o Valor de Referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
- Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%), podendo ser cotado por preço ou melhor desconto respeitando a legislação vigente;
- Possibilitar que o (a) pregoeiro (a) classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
- Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Informar valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
- Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;
- Permite a Classificação Técnica do Fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;
- Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de não habilitação;
- Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;
- Emissão de Ata: Deverá ser totalmente formatável conforme ocorrências do certame;
- Permitir a Emissão de Relatórios Gerenciais:

Lista de Presença;

Relatório de Propostas;

Relatório de Lances;

Mapa de Apuração de Ganhadores;

Vantagens Financeiras: demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do Pregão através de relatórios gerenciais.

2.4.4 - Módulo de Registro de Preços

- Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/Entidades que integram a Ata. Atendendo o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui as normas para licitações e contratos da administração Pública. Art. 15: Estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços;
- Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de Credores, Compras/Licitações e Pregão;
- Exportar as cotações de Registro de Preços para programas de planilhas eletrônicas;
- Opção para consolidar o Registro de Preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos;
- Permitir cotação dos valores, enviando, via e-mail, a planilha de Registro de Preços, para os fornecedores selecionados;
- Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores;



- Permitir aditivos quantitativos e ajustes de valores (adequação do mercado atual), de acordo com a legislação vigente.

2.5 - SISTEMA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

2.5.1 - Módulo de Controle e Administração de Almojarifado

- Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com o Sistema de Contabilidade, no qual são validados;
- Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;
- Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da secretaria);
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos, os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;
- Possuir registro de Entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de Compras/Licitações;

2.5.2 - Módulo de Administração de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;



- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote;
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir recibo de transferência de bens;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir consultas e relatórios por unidade gestora.

2.7 - SISTEMA DE PROTOCOLO

2.7.1 - Módulo de Controle e Administração da Tramitação de Processos

- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo;
- Permitir o cadastramento de situações para os processos, permitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;



- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.

2.8 – SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na Prefeitura.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.

2.8.1 - Módulo de IPTU On-Line

- Permitir a emissão de 2º. via de parcela de IPTU do exercício corrente;
- Permitir a atualização de cadastro correspondência (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda);
- Permitir a emissão de Certidões;
- Mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição;

2.8.2 - Módulo de Dívida Ativa On-Line

- Permitir a emissão do extrato contendo débitos tributários e não tributários e demais informações pertinentes a inscrição;
- Mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição;

2.8.3 - Módulo de Andamento de Processos On-Line

- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente;
- Permitir o requerente anexar documentos em formatos PDF relacionados ao processo;

2.8.4 - Módulo de ITBI On-Line

- Permitir preenchimento de formulário padrão de ITBI (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda);



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- Emissão de Certidão de ITBI e Laudêmio;
- Mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição;
- Emissão de taxas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda);

3–SISTEMA DE IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS (ISS WEB)

- O módulo deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader;
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as rotinas. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo a prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- O módulo deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;
- O módulo deverá garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada contador e das empresas sob sua responsabilidade;
- O módulo deverá restringir o acesso do contador somente à lista de empresas sob sua responsabilidade para as quais poderá realizar a manutenção dos dados das DME's – Declaração de Movimento Econômico;
- O módulo deverá utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para a apuração do valor do ISS, a partir das informações constantes na DME (Declaração de Movimento Econômico);
- O módulo deverá permitir que o contribuinte informe os dados da DME através de digitação feita diretamente no próprio sítio disponibilizado pela Prefeitura;
- O módulo deverá permitir o envio de dados da DME através de arquivo magnético, em formato especificado pela própria Prefeitura, diretamente no sítio por ela disponibilizado, via remessa eletrônica;
- O módulo deverá possibilitar que o contribuinte emita DME sem movimento;
- No processamento da DME de cada declarante o módulo deverá apontar, separadamente, o montante de ISS próprio e de ISS retido na fonte;
- O módulo deverá possibilitar ao contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DME's retificadoras, após a entrega da declaração;
- O módulo deverá permitir a geração e impressão de protocolo de confirmação de recebimento da retenção (substituição tributária);
- O módulo deverá possibilitar a geração das Guias de Recolhimento de ISS a partir dos dados constantes nas declarações recebidas, com código de barras, com valor devido no mês de competência, inclusive com o cálculo dos acréscimos legais, nos casos de recolhimento em atraso;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

- O módulo deverá considerar o enquadramento tributário de cada empresa no programa simples federal, de acordo com a legislação vigente;
- O módulo deverá permitir a emissão de planilha com os valores declarados e não pagos, discriminando os valores de imposto próprio e retido a recolher;
- O módulo deverá permitir o controle das declarações pendentes por contribuinte com detalhamento dos valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- O módulo deverá possibilitar o controle das declarações “Sem Movimento”, indicando se houve alguma declaração de ajuste após a entrega da declaração sem movimento, exibindo também os valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- O módulo deverá permitir a emissão de taxas para liberação da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- O módulo deverá possibilitar o gerenciamento dos valores declarados por atividade, por cliente, por ano e mês de referência;
- O módulo deverá possuir consistência de erros de declaração, por mês/ano e por contribuinte, o qual permite identificar notas fiscais declaradas com imposto (próprio ou substituído) divergente entre prestador e tomador, notas fiscais declaradas em períodos diferentes pelo prestador e pelo tomador, e notas fiscais que obrigatoriamente devem constar nas declarações do prestador e do tomador, mas constam somente em uma das declarações;
- O módulo deverá possibilitar a relação de notas fiscais emitidas declaradas sem a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço);
- O módulo deverá permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica com lançamento automático dos dados na Declaração de Movimento Econômico (DME);
- O módulo deverá permitir que os tomadores de Serviços possam verificar a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica;
- O módulo deverá permitir a emissão de guia para pagamento sem que a DME seja lançada posteriormente;
- O módulo deverá possuir atendimento on-line, para que dessa forma as dúvidas possam ser sanadas;
- O módulo deverá permitir o lançamento de guias não quitadas no Módulo de Dívida Ativa do Município bem como o acompanhamento dos débitos e dívidas parceladas;
- O módulo deverá possibilitar às empresas com sede no município cadastrar seus Clientes e respectivos contratos, para agilizar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- O módulo deverá possuir cadastro de Obras que podem ser utilizadas por vários contribuintes, simplificando o controle na fiscalização;
- Para a escrituração bancária, o módulo deve permitir que as próprias instituições financeiras façam a inclusão das contas a serem escrituradas (Padrão COSIF);
- O módulo deverá possuir a liberação de Notas Fiscais Eletrônicas por Número da Nota Fiscal ou por um determinado período. Esta opção deverá ser liberada por um responsável na Prefeitura;
- Disponibilização de Serviços via Webservice de forma a permitir a Integração entre os aplicativos dos Contribuintes e a Prefeitura, possibilitando a automatização do processo de geração, consulta e cancelamento de NFS-e, baseado nas especificações ABRASF (Versão 2.0 – Manual de Conceito e Integração disponibilizado através do endereço: www.abrasf.org.br).



4.0 - SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL

4.0.1 - Ferramentas Gerenciais para Gestão das Contas Públicas e Relatórios Gerenciais para Análise de Desempenho

As Ferramentas Gerenciais para Gestão das Contas Públicas e os Relatórios Gerenciais para Análise de Desempenho devem seguir as especificações abaixo:

4.0.1.1 - Funcionalidades Comuns

- O Sistema de Avaliação e Gestão do Desempenho da Administração Municipal deverá ser baseado em software de Business Intelligence (BI) além de fornecer por meio de gráficos, relatórios e planilhas as informações necessárias para: Planejamento Estratégico, Elaboração e Execução Orçamentária, Gestão de Desempenho Municipal, Tomada de Decisões em Geral, Suporte ao Controle Interno, Cumprimento de Responsabilidades Legais e Controle dos Limites Superiores e Inferiores de Aplicação de Recursos;
- Todos os módulos do sistema deverão estar disponíveis na web de forma a serem acessados pelos Gestores através de qualquer Browser;
- Todos os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual;
- Permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados, arquivos de texto e planilhas;
- A interface do usuário deve permitir a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza e tabelas simples;
- Os Objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os demais objetos disponíveis na interface;
- A criação de tabelas e gráficos deverá ser suportada por mecanismo de ajuda que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;
- Todos os objetos de interface deverão permitir a impressão, a exportação dos dados para planilhas eletrônicas e apresentações em Power Point.

- Comprometimento Econômico Atual

- Deverá apresentar o Comprometimento Econômico até a presente data em gráficos, demonstrando:

Os valores de recursos, de comprometimento e o saldo atual;

A composição percentual do comprometimento atual;

A evolução no tempo, do início do ano até o presente momento, para recursos disponíveis, comprometimento total e saldo.

O comprometimento deverá ser decomposto em empenhos do ano, empenhos em RAP, bloqueado, solicitação de compras em andamento e contratos já realizados a empenhar.

4.0.1.3 - Projeção Econômica no Balanço

- Deverá projetar receitas e despesas dos meses restantes do exercício, permitindo estimar o comprometimento econômico no balanço, mostrando os valores realizados no exercício e o montante.

4.0.1.4 - Receita Orçamentária

- Deverá permitir a análise da situação atual, desempenho e evolução da receita orçamentária, possibilitando a seleção e apresentação das informações por órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária da receita, período de realização, classe de recurso e incidências para os limites de aplicação em Educação e Saúde.

- Dotações



- Deverá permitir a análise das dotações, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, incidências para limites, data de realização e classe de despesa. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de dotação inicial, suplementações, reduções, créditos adicionais, empenhos, liquidações, retenções e pagamentos, em números absolutos e percentuais.

4.0.1.6 - Bloqueios

- Deverá apresentar os bloqueios orçamentários, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, incidências para limites, data de realização e classe de despesa. As listas de seleção permitem escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de bloqueados, em números absolutos e percentuais.

4.0.1.7 - Empenhos do Ano

- Os empenhos deverão ser analisados com todas as dimensões relativas à sua dotação e, adicionalmente, dimensões relacionadas aos centros de custo, credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores empenhados, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos.

4.0.1.8 - Empenhos em Restos a Pagar

- Os empenhos em restos a pagar deverão ser analisados por unidade gestora, unidade orçamentária, dimensões relativas ao credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores inscritos, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos.

4.0.1.9 - Limites de Utilização de Recursos

- Os Limites de Utilização de Recursos para saúde, educação, repasses ao legislativo e demais limites legais deverão ser analisados nesse módulo na sua situação atual e nos valores projetados para o balanço, permitindo aos gestores a programação de despesas, de forma a cumprir os critérios legais. Também deverão ser fornecidas as Listas de suporte, demonstrando as receitas utilizadas na base de cálculo dos limites e dos empenhos considerados para o cumprimento dos limites, de forma a permitir a auditoria dos valores apresentados nos quadros sumários.

4.0.1.10 - Receitas e Despesas Projetadas

- As Receitas e Despesas estatisticamente projetadas, para possibilitar a análise do comprometimento econômico previsto no balanço e dos gastos para a observância dos limites legais, deverão ser visualizadas nesse módulo, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores projetados e realizados.

4.0.1.11 - Plano Plurianual

- Deverão ser apresentadas planilhas e gráficos demonstrando os valores de metas e a realização do Plano Plurianual, utilizando as dimensões da classificação funcional programática e de natureza orçamentária, em todos os níveis, ano base e classe de despesa. As listas de seleção deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar as metas físicas, valores de metas financeiras e realização, discriminando valores empenhados e liquidados.

4.0.1.12 - Indicadores de Desempenho

- Deverá admitir o cadastramento, sem necessidade de programação adicional, de indicadores de desempenho de interesse da administração local e o seu acompanhamento corrente e histórico, permitindo o encadeamento hierárquico de indicadores e o controle do estado de cumprimento dos



indicadores, discriminando quantitativos e percentuais de indicadores cumpridos em execução normal, em risco de não-cumprimento e não cumpridos.

4.0.1.13 - Históricos de Receita e Despesa

- Os Valores Históricos de Receitas e Despesas deverão ser apresentados nesse módulo permitindo a visualização da evolução temporal de receitas e gastos, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores previstos e realizados.

4.0.1.14 - Saldos e Movimentações Financeiras

- Os saldos financeiros deverão ser demonstrados por sua natureza e localização e os valores da movimentação bancária comparados com os registros contábeis. Fluxo de caixa previsto X realizado deverão ser fornecidos, permitindo ao gestor público ter informação imediata e completa da situação financeira da Prefeitura, no momento da tomada de decisão.

4.0.1.15 - Tributos Imobiliários

- Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, loteamento, logradouro, características do imóvel, uso do imóvel, categoria do imóvel, data de competência, data de vencimento, data de recebimento, faixas de área do terreno e do imóvel discriminando áreas de terreno e do de imóvel, fração ideal, valores venais do terreno e de construção, valor do imposto, valores de taxas, descontos, valores recebidos, quantidade de imóveis e valores de ITBI lançados e arrecadados.

4.0.1.16 - Tributos Mobiliários

- Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por prestador, tomador, tipo de escrituração, tipo de lançamento, mês/ano de competência, cidade, atividade, discriminando: quantidade de NF, quantidade de escriturações, guias, movimento econômico, base de cálculo, imposto gerado, imposto lançado, valor arrecadado, todas essas informações através de gráficos (barra, linha, pizza, coluna). Possuindo cenários específicos de escrituração, guias, retenções e evoluções.

- Taxas Diversas

- Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de receita, data de competência, data de vencimento e data de recebimento discriminando base de cálculo, valores de taxas, descontos, valores recebidos.

4.0.1.18 - Dívida Ativa Tributário e Não Tributário

- Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de dívida ativa por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de contribuinte, tipo de receita, data de competência, data de inscrição, data de vencimento, data de parcelamento, data de ajuizamento, data de prescrição, controle da extinção dos créditos e data de recebimento, discriminando valores inscritos, recebidos, parcelados, prescritos, ajuizados e inativos. Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário e permitir o controle de interrupção de prescrição.

4.0.1.19 - Protocolo, Tramitação de Processos e Atendimento ao Cidadão

- Apresentar a situação de tramitação de documentos protocolados por interessado, localização, responsável atual, assunto, situação do processo e datas de tramitação permitindo análises de desempenho com tempo mínimo, médio e máximo de tramitação por cada setor por onde houve tramitação de processos e quantitativos de tramitação.

5 - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS

A implantação (conversão, instalação e treinamento) dos sistemas ofertados no presente certame terá que ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega dos dados.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
-----, QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
TANGUÁ E A _____.**

Aos ____ (_____) dias do mês de (_____) do ano de _____, o Município de Tanguá, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua Vereador Manoel de Macedo, 680 – Centro – Tanguá - RJ, doravante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, pelo Exmo. senhor ordenador de despesa ---, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº --- expedida pelo IPF, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº. ----- e do outro lado a _____, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida a _____, nº. __ - _____ - _____/__, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, _____, _____, expedida pelo _____, e, tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº --- /2014, assinam o presente Contrato, o qual se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto contratação de empresa para -----.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 - Executar, por sua conta, todas as despesas relativas ao objeto do presente contrato, inclusive todas as taxas e impostos incidentes sobre o mesmo, bem como o custo do transporte em razão da execução do contrato, computando-se carga e descarga, ocorrendo toda operação única e exclusivamente por sua conta, risco e responsabilidade.

2.2 – Observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

2.3 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam decorrer da aquisição contratada, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção do CONTRATANTE.

2.4 – Substituir, independentemente das sanções previstas neste contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, todo e qualquer equipamento que for recusado.

2.5 – A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

2.6 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Pela prestação dos serviços descritos na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância de R\$ --- (---), cuja despesa correrá a conta do PT nº -----, Elemento de Despesa nº ----- e Nota de Empenho nº. ____/____.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

4.2 – Os pagamentos das notas fiscais/faturas devidamente atestada, serão efetuados no trigésimo dia, a partir da data final do período de adimplimento, pela Secretaria Municipal de -----, condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de regularidade com o INSS;
- b) prova de regularidade com o FGTS.

4.3 – Nos termos do que dispõe a alínea “d”, Inciso XIV, do Art. 40 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecido, contratualmente, o seguinte critério de compensação financeira:

- a) Em ocorrendo atraso de pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuíveis à contratada, o débito será autorizado de acordo com o IGPM “pro rata die” entre a data prevista para o vencimento da fatura e a data do efetivo pagamento.
- b) A penalização para o caso estabelecido na letra anterior será de 01(um por cento) sobre o valor faturado.
- c) Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a contratada concederá à contratante um desconto, a título de compensação financeira, calculado de acordo com o IGPM “pro rata die”, contados a partir do dia seguinte do efetivo pagamento até a data prevista para o mesmo.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

5.1 - O preço contratado é irremediável, em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 – A prestação dos serviços objeto do presente contrato, ocorrerá no prazo máximo de --- (---).

6.2 – A CONTRATADA fica obrigada a trocar, às suas expensas, o equipamento que for recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação, a qual ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa, atestada por servidor responsável da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

6.3 – A CONTRATADA se obriga a entregar os equipamentos nas condições e especificações constantes de sua proposta de preços.

6.4 – Na hipótese de rejeição completa, bem como na hipótese da CONTRATADA deixar de entregar os equipamentos adjudicado(s), é facultado à Administração convocar os licitantes remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste contrato e na Lei nº 8666/93.

6.5 – A CONTRATADA se obriga a atender as especificações e quantitativos de que trata a proposta de preços apresentada, assim como obedecer rigorosamente os prazos de execução estabelecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE

7.1 – O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo em parte.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – O presente Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I - Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de prestação do serviço, em face da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes; e



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

II – Unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos; e

b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

1. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

I— O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;

II — O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;

III — A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados;

IV — O atraso injustificado no início da prestação do serviço;

V — A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI — A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou a transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ---/15-PMT e no Contrato;

VII — O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como a de seus superiores;

VIII — O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de junho de 1993;

IX — A decretação de falências ou a instauração de insolvência civil;

X — A dissolução da sociedade;

XI — A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

XII — Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas, pela máxima autoridade da esfera administrativa, a que está subordinada ao Município e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII — A supressão, por parte da administração do serviço acarretando modificação no valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro, do art. 65, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

XIV — A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior, a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo independentemente, do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**,_nestes casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

XV — o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município, decorrentes dos serviços prestados, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou guerra, assegurada a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

XVI — a não liberação, por parte do Município, de área, local ou objeto para execução do serviço nos prazos contratuais.

XVII - A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

Parágrafo único— Os casos de rescisão contratual serão normalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2. A rescisão do presente Contrato poderá ser:

I — Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos numerados nos incisos I a XVII da presente cláusula;

II — Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo de licitação desde que haja conveniência para a Administração;

III — Judicial, nos termos da Legislação.

3. Na ocorrência de rescisão administrativa prevista no Art. 77, ficam reconhecidos os direitos da Administração, em conformidade com o estabelecido no Art. 55 Inciso IX da Lei 8666/93 e suas alterações, podendo a mesma investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão e aperfeiçoamento do serviço pretendido.

CLAUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I — Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na entrega dos produtos objeto do presente contrato;

II — O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato, até o período máximo de 20 (vinte) dias, fixada neste Instrumento. A multa será descontada dos pagamentos ou cobrada judicialmente, quando for o caso;

III — Pela inexecução total do contrato, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, depois de esgotado o prazo acima fixado;

IV — Outras faltas cometidas pela CONTRATADA sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

V — As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato, serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos produtos;

VI — À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

VII — Além das penalidades previstas nos itens acima mencionados a administração poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de 120 (cento e vinte) dias;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

VIII - Os atos de aplicação de sanção, serão motivados e obrigatoriamente publicados na Imprensa Oficial;

IX - A multa prevista na letra c, desta cláusula é de competência exclusiva do Sr. Excelentíssimo Prefeito Municipal, facultada a defesa da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação.

X - A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

XI - É facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitada por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

Parágrafo Único — As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

Parágrafo Segundo - A existência e atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** em nada restringe as responsabilidades única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços prestados, e às suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização dos serviços a que se refere o presente instrumento, será executada sob a direção e responsabilidade de Comissão ou de funcionário designado pelo **MUNICÍPIO**, o qual fica desde já autorizado a representá-lo em suas relações com a **CONTRATADA**, em matéria do serviço.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

11.1 - O presente contrato será publicado, em extrato, de acordo com o que dispõe o Parágrafo Único, Artigo 61 da Lei n.º 8.666/93, correndo tais despesas por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do presente Contrato e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 – A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMT/RJ
Processo nº. 975/2018
Rubrica: _____ Fls.

12.3 – A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado e as suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Fica reservado a fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o serviço objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.2 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado a execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 – É prerrogativa do CONTRATANTE as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

14.4- O ato convocatório desta licitação e seus anexos integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO:

15.1 - Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de Itaboraí, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito

Tanguá, ---- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE TANGUÁ

Secretário Municipal

CONTRATADO

Representante Legal

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Assinatura

Assinatura

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____