



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

<p>Pregão Presencial nº 57/2022 - RETIFICADO</p> <p>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</p> <p>Não Exclusivo à ME (s) e EPP (s) Beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006</p>	<p>Processo Licitatório nº 296/2022</p>
---	---

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO CADEADO, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, com a finalidade de receber propostas e documentação do objeto abaixo especificado. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2.002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 548 de 13 de Dezembro de 2010 e demais condições previstas no Edital e seus anexos.

O Pregão será realizado através da Coordenadoria de Compras e Licitações e presidido pela Pregoeira Oficial com assessoria da Comissão de Licitação designados pela Portaria nº 215 de 01 de abril de 2022, no local, data e horário a seguir determinados.

<p>Local - Sala de Licitações e Compras - Centro Administrativo de Boa Vista do Cadeado/RS sito Av. Cinco Irmãos nº 1130, no dia 08 de dezembro de 2022 <u>no dia 29 de dezembro de 2022.</u></p>	<p>Horário: 09:00 hs</p>
--	--------------------------

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de Licença de uso de Sistema Integrado Local de Gestão Administrativa para o Poder Executivo e Poder Legislativo Municipal, acompanhado de contratação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme anexo I, Termo Referência, deste Edital.

1.2. O sistema deverá suprir todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento às normativas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.

1.3. A licitante vencedora deste Processo Licitatório deverá fornecer também os serviços de implantação, treinamento presencial para os servidores que utilizam os sistemas, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto no exercício corrente da contratação, bem



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado **Departamento de Licitações e Compras**

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

como em todos os exercícios anteriores, sendo que após esse procedimento terá que realizar testes que confirmem que nenhum dado anterior a implantação do novo sistema fora perdido, e ao fim atestar que os subsistemas estão em perfeito funcionamento.

1.4. A Licitante poderá realizar visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, desde que agende com antecedência para que um servidor designado possa acompanhar.

1.4.1. As visitas deverão acontecer até o dia ~~06~~ **26** de dezembro de 2022, devendo o horário ser agendado com a Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo na Av. Cinco Irmãos, nº 1130, Boa Vista do Cadeado RS, telefone (55) 3643 1014, nos dias úteis, de Segunda a Sexta Feira das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00h.

1.5. A licitante vencedora do certame será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o objeto desta licitação, bem como no tocante a questões relacionadas a vínculo empregatício, encargos trabalhistas e seguros, ou obrigações previdenciárias referentes ao pessoal utilizado na instalação dos sistemas, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes de qualquer tipo de demanda.

1.6. A contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais relacionados aos seus empregados, prepostos e a terceiros, pelos quais será a única responsável.

1.7. Na execução do contrato a licitante obriga-se a cumprir todos os regulamentos em vigor, bem como fornecer todos os equipamentos, materiais, veículos e mão de obra necessários à execução do objeto.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas:

2.1.1. Que sejam do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, preencherem as condições de habilitação e atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.2. Que apresentarem Declaração de que a empresa participante é a desenvolvedora e proprietária dos códigos fontes de todos os subsistemas descritos neste edital.

2.1.3. Que não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública em todas as esferas;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

2.1.4. Que não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

2.1.5. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/2006, comprovando enquadramento como “ME” ou “EPP”.

2.1.6. Cooperativas conforme disposto no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta de até o limite apresentado no inciso II art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

2.1. Da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

2.2.1. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva da licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

2.2.2. A não comprovação de enquadramento da empresa como “ME” ou “EPP” significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeira, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

2.2.3. Nos termos da Lei Complementar 123/2006, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.2. A empresa vencedora deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

2.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

2.4. A empresa vencedora não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a obrigação, sem a prévia e expressa anuência da contratante.

2.5. A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante.

2.6. Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante;

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA REALIZAÇÃO DO CERTAME

3.1. No dia ~~08 de dezembro de 2022~~ 29 de dezembro de 2022, às 09 horas e 00 minuto, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá e realizará o CREDENCIAMENTO dos interessados, os quais deverão



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

3.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega do credenciamento e iniciado a sessão, não será admitida a participação de nenhuma licitante retardatária.

3.3. Após a conferência do Credenciamento pela Pregoeira e pela Comissão, e aquele estando em plena conformidade com as exigências constantes neste Edital, as Licitantes poderão entregar os envelopes que contém a PROPOSTA DE PREÇO, bem como a HABILITAÇÃO para o procedimento do certame que devem ser entregues devidamente fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Processo Licitatório nº 296/2022
Edital Pregão Presencial 57/2022
Envelope– Proposta de Preços
Nome do Proponente:
CNPJ:

À Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado RS
Processo Licitatório nº 296/2022
Edital Pregão Presencial 57/2022
Envelope– Habilitação
Nome do Proponente:CNPJ:

3.4. Toda a documentação será apensada ao presente processo licitatório e após conferência dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira, será elaborada ata de realização dos trabalhos com a descrição do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO

Para fins de credenciamento neste Pregão, a licitante deverá apresentar a documentação descrita abaixo até o horário previsto para o início da sessão;

4.1. De acordo com o representante da empresa no certame:

4.1.1.Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar:

a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.1.2. Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida (por autenticidade ou semelhança), em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de pessoas com poderes para a outorga de procuração, e também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública, bem como para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

OU

b.2) Termo de credenciamento, (conforme modelo no Anexo IV deste edital) outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, com firma reconhecida (por autenticidade ou por semelhança).

4.1.3. Se empresa individual: o registro comercial, devidamente registrado.

4.2. Cartão de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídica (CNPJ), que conste o Enquadramento no CNAE, para verificação das operações exercidas pela empresa, as quais devem ser compatíveis com o objeto do edital.

4.3. Declaração firmada por contador ou Técnico Contábil, contendo o número de inscrição do profissional no CRC- Conselho Regional de Contabilidade, ou certidão simplificada emitida pela junta comercial, ambas com data de expedição não superior a 90 (Noventa) dias do início da abertura da sessão, de que se enquadra como ME ou EPP.

4.4. Declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item 10 do edital, conforme Anexo VI.

4.5. O representante da empresa licitante deverá apresentar **cópia** do documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, CNH, Carteira Militar), sendo que a autenticação do referido documento poderá ser feita em Tabelionato ou diretamente no Departamento de Licitações e Compras.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

OBSERVAÇÃO 1: A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora de qualquer dos dois envelopes.

OBSERVAÇÃO 2: O não atendimento pleno dos requisitos exigidos para o credenciamento não exclui a licitante do certame, todavia, a impede de participar da sessão de lances verbais e impossibilita a interposição de recursos.

OBSERVAÇÃO 3: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o termo de credenciamento OU instrumento público ou particular de procuração para o representante da empresa, a falta de qualquer uma das assinaturas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

OBSERVAÇÃO 4: Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser autenticados em Tabelionato ou no departamento de licitações antes do início da sessão inaugural, ou ainda publicados em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

OBSERVAÇÃO 5: A presença da licitante ou representante legal não é obrigatória, todavia, se faz obrigatória, em todas as sessões públicas referentes à licitação, a presença para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer.

5. DA PROPOSTA

5.1. Para fins de proposta neste Pregão, a licitante deverá apresentar dentro do envelope de PROPOSTA o que segue:

5.1.1 Proposta apresentada em papel timbrado da empresa ou com carimbo oficial, digitada e impressa, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, com descrição completa dos sistemas ofertados, sendo datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo ser apresentada nos moldes do Modelo de proposta do anexo V deste edital.

5.2. Terá que constar na Proposta:

- a) razão social da empresa, CNPJ, endereço atualizado, telefone, e-mail e conta jurídica para depósito em nome da proponente;
 - a.1) o n.º do CNPJ, deverá ser o mesmo para participação na licitação e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal).
 - a.2) indicar o nome, cargo, endereço, CPF e RG da pessoa responsável pela assinatura do Contrato.
 - a.3) Indicação completa do produto ofertado, incluindo *marca, modelo (quando aplicável ao objeto), referências e demais dados técnicos (quando necessário)*, bem como com a indicação dos valores dos sistemas ofertados, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

5.2.1. O valor unitário por item e global **máximo** aceitável será o constante no Projeto executivo (anexo III), portanto, o valor por item da proposta não poderá ser superior ao valor de cada item que consta na planilha, tampouco o valor global **de cada lote**.

5.2.2. No referido preço deverá estar incluída quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.3.3. Ressalta-se que de acordo com o Decreto Municipal nº 1.075, de 30 de dezembro de 2021, bem como IN RFB nº 1.234/2012, será realizada a retenção de Imposto de Renda pelo Município no percentual de 4,8 % do valor total do objeto fornecido pela licitante vencedora, sendo que esta alíquota deverá ser destacada na nota fiscal em campo próprio, e se assim não dispôr, deverá constar nas observações que se encontram na parte inferior do referido documento fiscal.

5.3.4. Vale salientar que a retenção de IRRF não será aplicada às Empresas optantes pelo Simples Nacional, bem como as que possuam alguma isenção ou imunidade tributária, ou algum outro caso que comprove a não incidência destas tributações, a serem avaliadas no momento da contratação.

5.3.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido ao Município sem ônus adicional;

5.3.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.3.7. A proposta será julgada pelo menor preço global **por lote, apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações do objeto, sendo que o percentual do menor valor ofertado para a contratação global, será o mesmo a ser aplicado para cada item (sistema).**

5.4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data-limite prevista para início dos serviços, conforme disposto no art. 64, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93 e no art. 6º da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

5.4.1. Não havendo por parte da licitante a indicação expressa da validade da proposta, será considerada a validade do item 5.4 deste edital.

5.5. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.6. Quaisquer inserções na proposta, que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão legal no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014

CNPJ: 04.216.132/0001-06

5.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a contratação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS SISTEMAS

6.1. As propostas das licitantes credenciadas, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo MENOR PREÇO GLOBAL **POR-LOTE**, contudo, nenhum item da proposta poderá ter valor superior aos preços máximos aceitáveis para cada item constante no Termo Referência (anexo I).

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor. OS LANCES DEVERÃO SER OFERTADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) MINUTOS.

6.3. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

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

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

6.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 19 deste Edital.

6.9. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.10. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, a Pregoeira,



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.11. Havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os requisitos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo.

6.14. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço global, **sendo que o percentual do menor valor ofertado para a contratação global, será o mesmo a ser aplicado para cada item (sistema).**

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1. Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

7.2.2. As que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que estejam em desacordo com o solicitado no Edital;

7.2.3. Apresentarem valores cotados acima do preço máximo.

7.2.4. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

7.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

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

7.5. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.1. Conforme os artigos 44 e 45 da Lei 8.666/93 entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;

8.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item;
- c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos itens anteriores.

8.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências ao Item 2 deste edital, será declarado vencedor do certame a licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.4. As hipóteses de empate mencionadas neste subitem terão como critério de desempate o sorteio, tendo a participação prévia de todas as licitantes.

9. DA AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS OFERTADOS PELA LICITANTE VENCEDORA DOS LANCES

9.1. Após a classificação final e a declaração da licitante vencedora da etapa de lances, esta, será convocada, imediatamente, para que em até 03 (três) dias úteis, realize apresentação do sistema para avaliação pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá através da realização de teste para a verificação de conformidade dos sistemas ofertados pela vencedora, bem como quanto à



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

veracidade das informações prestadas pela licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas que deverá ser comprovada.

9.2. Os requisitos técnicos dos sistemas demonstrados pela licitante no teste de conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração Municipal.

9.3. O teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local, data e horário estabelecido pela Pregoeira, devendo a licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

9.4. As demais licitantes poderão indicar fiscais de sua confiança, máximo de 01 para cada sistema, para participarem da demonstração e do teste para a verificação de conformidade.

9.5. Os requisitos a serem demonstrados seguirão a ordem estabelecida no Edital para cada sistema, e poderão ser solicitados de forma parcial ou integralmente, levando em conta todas as funcionalidades obrigatórias para os sistemas, bem como as integrações exigidas, as quais se encontram estabelecidas no Termo de Referência.

9.6. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos aos representantes da licitante enquanto os mesmos estiverem demonstrando os requisitos.

9.7. A deliberação quanto à conformidade ou não dos requisitos de cada sistema será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo a licitante encerre a sua respectiva demonstração.

~~**9.8.** A licitante deverá demonstrar todos os requisitos exigidos no Edital, já que são obrigatórios, seja dos sistemas como das integrações, portanto, o não atendimento de pelo menos um requisito a ser demonstrado, ensejará na desclassificação da licitante. Os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% dos requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico. Os 10% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.~~

9.9. A Pregoeira, após Parecer emitido pela Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não dos requisitos, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

9.10. Encerrado o teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará à Pregoeira o resultado, classificando a licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos, sendo a classificação registrada em ata.

9.11. No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a 2ª (segunda) melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições previstas e aplicadas às licitantes de forma igual, na busca da proposta mais vantajosa.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

9.12. De cada reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, pela Comissão Técnica de Avaliação, pela Comissão de Licitação e pelas licitantes presentes.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Após a realização dos lances e da demonstração dos sistemas, será marcada uma nova data, a qual será registrada em ata e encaminhada a todas as licitantes, para comparecerem na sessão que será realizada a abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que obteve o melhor lance, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias da licitante detentora do melhor lance ofertado, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.3. Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar dentro do envelope de Habilitação os documentos a seguir:

a) Relativo à Regularidade Fiscal:

I - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); abrangendo inclusive as contribuições sociais;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

IV - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

V - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

b) Relativo à Qualificação Financeira:

I - Certidão negativa em matéria falimentar e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou emitida na página do Tribunal de Justiça, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

II - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) As empresas com menos de um ano de constituição, poderão, na falta do Balanço Patrimonial, apresentar o balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

b) A verificação da situação financeira será avaliada pelos índices e fórmulas descritas no Quadro 1.

c) Cálculo destes indicadores deverá ser apresentado em documento, anexo ao balanço, devidamente assinado pelo contador.

Quadro 1: Formulas e índices mínimos para verificação de situação financeira.

$$\text{Liquidez seca : } \frac{AC-E}{PC} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{Liquidez geral: } \frac{AC+ARLP}{PC+PELP} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{Grau de endividamento: } \frac{PC+PELP}{AT} = \text{índice máximo: 0,8}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

ARLP = Ativo Realizável a Longo prazo;

PC = Passivo Circulante;

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

AT = Ativo Total

E = Estoque

c) Relativo às Declarações:

I - Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme Anexo VII.

II - Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme Anexo IX.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

d) Relativo à Capacidade Técnica:

I - Atestado de Capacidade Técnica, de prestação de serviço compatível ao objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado usuária dos sistemas, em papel timbrado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em perfeito funcionamento sistemas similares aos solicitados neste edital.

II – Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, comprovando estar apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

III - Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, firmada pelo representante legal da empresa.

10.4. Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

10.4.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 10.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

10.4.2. O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.4.3. Ocorrendo restrição nos documentos de regularidade fiscal a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

10.4.4. O benefício de que trata este subitem não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de **todos** os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

10.4.5. A não regularização da documentação, no prazo fixado implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no subitem 10.2, sem prejuízo das penalidades previstas no subitem 19.5, letra *a*, deste edital.

10.5. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 05 (cinco) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

10.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original (que, nesse caso, ficarão retidos), ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples autenticados pela pregoeira, desde que acompanhadas dos originais para conferência.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de
17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000
- Fone: 055 3643 1014CNPJ: 04.216.132/0001-06*

10.7. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

10.8. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.9. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela Pregoeira, Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade as licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficarão intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

11.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante detentora da melhor proposta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, e em sendo o caso, esta deverá apresentar no prazo de 02 dias úteis a proposta atualizada.

11.3. Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico. Os 10% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

12.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000
- Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

13. DOS RECURSOS

13.1. Ao final da sessão, após declaração do vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e **motivadamente** a intenção de recorrer, fato este que será registrado em ata, quando lhe será concedido **o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.3. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, ou por meio do endereço eletrônico compras201330@gmail.com desde que a assinatura do documento seja realizada por meio digital.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito ao recurso.

13.5. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública;

13.6. O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

14.1.1 PODER EXECUTIVO

Projeto Atividade/ Elemento	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.018.3390.40	40	368/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades na Vigilância Sanitária
2.081.3390.40	1	1073/2022	Manutenção e Investimento nas Atividades do Meio Ambiente
2.006.3390.40	1	98/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Fazenda
2.007.3390.40	40	143/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Saúde
2.037.3390.40	20	642/2022	Manutenção e investimentos das atividades da educação
2.086.3390.40	1	1132/2022	Manutenção e Investimento em Infraestrutura, Logística e Obras
2.004.3390.40	1	60/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Administração
2.010.3390.40	40	227/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Estratégia da Saúde da Família
2.066.3390.40	1	958/2022	Manutenção e Investimento nas Atividades da Agricultura



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

14.1.2 PODER LEGISLATIVO

Projeto Atividade/ Elemento	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.001.3390.40	1	13/2022	Atividades Administrativas dolativo Legislativo

OBSERVAÇÃO: Salienta-se que os itens adquiridos pelo Poder Legislativo serão contratados e empenhados pelo Poder Legislativo.

15. DA IMPLANTAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os sistemas deverão ser implantados conforme especificações constantes no Memorial Descritivo dos Serviços – Anexo II, deste Edital.

15.1.1 Os serviços terão início logo após assinatura do contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a Administração e a Contratada, em um prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis após o envio da Ordem de Início dos serviços, a ser emitida pela gestão do contrato.

15.2. Poderá ser previsto, mediante acordo entre Contratante e Contratada, serviços de migração de dados, implantação, treinamento e manutenção, de forma simultânea e paralela, com um prazo máximo de execução de 06 (seis) meses, a fim de atender a necessidade da Contratante, tendo em vista que este será o prazo máximo para que os sistemas adquiridos estejam em perfeito funcionamento.

15.3. A Contratada não poderá contratar servidores municipais para prestar qualquer tipo de serviço descrito neste contrato.

15.4. Após a conclusão da implantação de cada subsistema o Gestor Contratual emitirá Termo de Aceite Final.

16.DO CONTRATO

16.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração convocará no prazo de até 02 (dois) dias a licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.1.1. Os sistemas a serem adquiridos para o Poder Executivo serão contratados por esta Administração Municipal Executiva, já quanto aos itens relativos ao Poder Legislativo, será firmado contrato com a Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado.

16.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital (Anexo XII) e terá duração de



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, havendo concordância entre as partes. Ressaltando que haverá dois contratos conforme a referência dos itens aos Poderes Executivo e Legislativo.

16.3. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, a Pregoeira poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DA RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, ou por meio de boleto bancário, com apresentação da Nota Fiscal emitida pelo fornecedor que deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento e será efetuado da seguinte maneira:

18.1.1. Serviços sob demanda variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas por meio do envio de relatório para conferência e aceite do servidor responsável pela solicitação da demanda, sendo pagos em até 05 (dez) dias úteis após o aceite e envio da respectiva nota fiscal para pagamento.

18.1.2. Licença de Uso, serviços de assessoria, manutenção e atualização: serão pagos mensalmente a partir da emissão do Termo de Liberação de Implantação emitido pelo Gestor do Contrato, com vencimento no dia 05 (cinco) do mês subsequente ao início da implantação.

18.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O não cumprimento das obrigações dispostas neste edital sujeitará a LICITANTE, inicialmente, à aplicação da pena de advertência e, conforme a gravidade da circunstância, as penas poderão ser agravadas.

19.2. A recusa pelo fornecedor pela não prestação dos serviços em que foi adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

19.3. O atraso que exceder ao prazo fixado para a prestação dos serviços, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado, após o qual será considerado inexecução contratual.

19.4. O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

19.5. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

19.6. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

19.7. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

19.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas decorrentes de interpretação do Edital ou sobre procedimentos, entrar em contato pelo e-mail compras201330@gmail.com.

20.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Licitações e no Site do Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

20.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

20.4. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, por conveniência do Município de Boa Vista do Cadeado/RS, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

20.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.6. O Município de Boa Vista do Cadeado reserva para si o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.7. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometa o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira.

20.9. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.10. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

20.11. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.12. A Pregoeira, no interesse da administração Municipal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.13. É facultado à Pregoeira oficial, auxiliada pela Comissão de Licitação, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.14. A participação da licitante neste Pregão implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

20.16. A Administração Pública Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.17. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Contratante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, levado ao conhecimento dos licitantes.

20.18. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Memorial descritivo dos serviços;

Anexo III – Planilha com valores discriminados máximos aceitos para cada sistema e serviço;

Anexo IV - Modelo de credenciamento;

Anexo V - Modelo de proposta;

Anexo VI - Modelo de Declaração de atendimento as condições de habilitação e de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública;

Anexo VII - Declaração de cumprimento ao art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VIII - Declaração do Contador ou Técnico Contábil;

Anexo IX - Modelo de Declaração que não Emprega Funcionário Público;

Anexo X – Modelo de Declaração de conhecimento;

Anexo XI - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

Anexo XII – Minuta de Contrato.

20.19. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista do Cadeado/RS, 16 de dezembro de 2022



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

Este edital se encontra examinado e aprovado em seus requisitos formais pela Assessoria de Legislação Municipal.
Em: __/__/2022.

Andressa Antonia Strada
OAB/RS 116.794

João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração, visando à contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de Licença de Uso de Sistema de Gestão Administrativa para o Poder Executivo e Poder Legislativo Municipal (conforme relação abaixo), que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, bem como os serviços de migração, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação como de todos os exercícios anteriores, implantação, treinamento e capacitação, suporte técnico, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas para os sistemas descritos nos subitens 1.2 e 1.3 e em conformidade com as especificações dos demais ANEXOS integrantes deste Edital.

1.2. A Prefeitura de Boa Vista do Cadeado, assim como a Câmara Municipal de Vereadores do Município fará a contratação **imediate** dos seguintes sistemas e serviços:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado
1. Recursos Humanos
2. Controle de Estoque
3. Tesouraria e Financeiro
4. Compras e Licitações
5. Contabilidade
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA
7. Publicações das Contas Públicas
8. Gerenciamento de Frotas
9. Controle da Dívida Ativa
10. Controle Orçamentário
11. Controle Patrimonial
12. Gestão Tributária
13. Portal da Transparência
14. Controle do Posto de Saúde
15. Gestão da Fiscalização
16. Controle dos Serviços Públicos
17. Protocolo
18. Medicina e Segurança do Trabalho
19. Portal do Colaborador
20. Serviços On-Line

21. Legislação Municipal
22. Gestão da Educação
23. Gestão da Merenda Escola
24. Gestão da NFS-e / CFS-e
25. Ouvidoria Municipal
26. Vigilância Sanitária
27. Gestão Ambiental
28. Gestão do Consumo de água
29. Gestão do Ponto Eletrônico
30. Aplicativo da Saúde de Atend. Em Domicílio (Android e IOS)
31. Assinaturas Digitais
32. Treinamento e Avaliação de Servidores
33. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados
34. Website e Servidor de E-mails
35. Atendimento Presencial
36. Atendimento Online

Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado
--

1. Recursos Humanos
2. Controle de Estoque
3. Compras e Licitações
4. Contabilidade
5. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA
6. Publicações das Contas Públicas
7. Controle Orçamentário
8. Controle Patrimonial
9. Portal da Transparência
10. Protocolo
11. Medicina e Segurança do Trabalho
12. Gestão do Ponto Eletrônico
13. Legislação
14. Treinamento e Avaliação de Servidores
15. Atendimento Presencial
16. Atendimento Online

1.3. A Prefeitura de Boa Vista do Cadeado, assim como a Câmara Municipal de Vereadores do Município fará a contratação **futura** dos seguintes sistemas:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

1. Controle Agropecuário
2. Controle da Biblioteca
3. Gestão de Cemitérios

Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado
--

1. Portal do Colaborador
2. Website e Servidor de E-mails



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014

CNPJ: 04.216.132/0001-06

OBSERVAÇÃO

A nomenclatura atribuída a cada um dos sistemas supracitados procura fazer menção ao objetivo e funcionalidade de cada um deles e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes no Memorial Descritivo e não a exatidão da nomenclatura dos sistemas ofertados.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os sistemas informatizados são um importante elemento para a melhoria dos processos internos e otimização das atividades institucionais da Prefeitura e da Câmara Municipal, tendo em vista que os sistemas de Gestão Administrativa visam à modernização dos procedimentos necessários ao funcionamento adequado da administração Municipal, para melhorar o atendimento da população e para que a administração possa cumprir suas funções institucionais.

Para tanto, é fundamental que a Administração Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação sócio-econômica e o processo de desenvolvimento, no atendimento das necessidades da população e das suas necessidades internas, bem como de fiscalização e auditoria externas.

A contratação de um novo sistema de Gestão Administrativa objetiva, também, acompanhar às transformações pelas quais passa a administração pública, tornando-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de sistemas informatizados integrados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

E com a implantação de um sistema informatizado de gestão pública, nos moldes exigidos no presente Edital e seus Anexos, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto e integrado, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado para que se obtenha um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os diversos setores da administração Municipal, tendo o cuidado de vetar retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades superiores aos atualmente existentes.

2.1. A modalidade da licitação Pregão se justifica perante o fato de o objeto ser classificado como comum, podendo ter seus padrões de qualidade avaliados de acordo com especificações de mercado previstas neste edital, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002.

3. DA AVALIAÇÃO DE CUSTO

A administração Municipal realizou pesquisas de preços de mercado, junto as empresas do ramo e interessadas em participar do certame, assim como o pagamento que ve m sendo feito à empresa cujo contrato encontra-se em fase final, apurando-se os valores máximos admitidos, conforme fixado na proposta de preços.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de Menor Valor Total Global ~~por lote~~.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Incluem neste item os Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios aos quais devem ser 100% atendidos pela CONTRATADA **no momento da implantação dos sistemas**, que deverão ser prestados e instalados na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, assim como na Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado.

5.1. QUANTO A SISTEMA OPERACIONAL:

a) O Sistema de Gestão Administrativa deverá ser implantado pela CONTRATADA em Servidor com Sistema Operacional da categoria Software Livre e as estações de trabalho rodando sob plataforma Windows XP ou Superior.

5.2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO:

a) Todos os subsistemas do Sistema de Gestão Administrativa devem permitir sua adaptação às necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, assim como da Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado, por meio de parametrizações, utilizando funções da aplicação em sua própria interface;

b) O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada recurso ou tela do sistema é uma função autorizável ou não;

c) A solução deve permitir a configuração de geração de logs de acesso ao sistema, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas à administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores;

d) A solução em todos os seus módulos, no que diz respeito à camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil;

e) O sistema deverá atender o Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) de acordo com Plano de Ação estabelecido no Decreto Municipal;

f) A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil;

g) O sistema deverá ter suporte para autenticação LDAP para autenticar no Servidor da Prefeitura e da Câmara;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

- h)** A solução deverá ter a possibilidade de rodar em ambiente virtualizado.
- i)** A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e PostgreSQL);
- j)** Sua configuração e instalação deverá explorar plenamente a capacidade de múltiplos processadores existentes no hardware destinado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado e Câmara de Vereadores do Município, para instalação e operação do respectivo Banco de Dados. O mesmo deverá seguir os princípios de integridade referencial;
- k)** A solução deverá ser baseada no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware;
- l)** Deverá ser permitido a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format);
- m)** Deverá permitir o envio de e-mail de relatórios a partir do próprio sistema gerando e anexando arquivo PDF do relatório solicitado;
- n)** A solução deverá apresentar integração total entre seus subsistemas (módulos) e funções, de forma automática e on-line, sem necessidade de troca de arquivos;
- o)** O sistema deverá ser multientidades e multiexercício;
- p)** Possuir ferramenta para cadastros e controles de usuário, integrado com o Módulo de Recursos Humanos com controle de acesso por horário de trabalho bem como inativação por desligamento;
- q)** Possibilitar permissões de acesso por Módulo e opções do sistema, possibilitando controle por Perfil de Usuário;
- r)** A solução deverá autorizar consultar registros de alterações/inclusões/exclusões efetuadas por usuários por subsistemas;
- s)** Permitir a configuração do Certificado Digital do usuário, utilizado para a assinatura digital de documentos e validação no login de acesso do usuário;
- t)** A solução deverá permitir a consulta de usuários conectados (logados) e o tempo de ociosidade;
- u)** A solução deverá possuir ferramenta para gerenciar os compromissos, tarefas e anotações dos usuários com opção de anexar documentos digitais bem como sincronização dos compromissos com agendas da Microsoft Outlook e Google Calendar.
- v)** A solução deverá disponibilizar ao Cidadão através de APP (Android e iOS) no mínimo os serviços abaixo relacionados:



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014

CNPJ: 04.216.132/0001-06

- Abertura de Atendimento na Ouvidoria;
- Acesso ao Portal da Transparência;
- Agendamento de Consulta na Saúde;
- Acesso a Pais e Alunos nos dados Educacionais;
- Lista de Espera de Vagas em Escolas;
- Abertura de Solicitação de Serviços e Consulta de Andamento das Solicitações;
- Abertura e Consulta de Processos no Protocolo Municipal;
- Solicitação e Emissão de Alvará de Localização;
- Abertura de SIC;
- Emissão de DAMs ;
- Emissão de Certidões;
- Emissão de ITBI online (através do login);
- Geração e Emissão de NFS-e (através de login);
- Geração e Emissão de CFS-e (através de login);
- Abertura e consulta de Processos Ambientais e Denúncias Ambientais;

6. DA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA

6.1. Para a implementação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar, em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo máximo de 6 (seis) meses.

6.2. A utilização de equipe de apoio pela contratada ficará a seu cargo e as suas expensas.

6.3. A contratada deverá implantar os sistemas e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo Referência.

6.4. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da contratada:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação dos módulos ou componentes;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) geração de documentação de todas as etapas;

6.5. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da contratada com o acompanhamento de servidores designados pela administração da contratante.

6.6. A equipe da contratada deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho dos sistemas, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento dos sistemas e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

6.7. Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração da contratante um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

6.8. A contratada deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

6.9. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

6.10. Os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela contratada, seja nas instalações da contratante ou meio eletrônico – internet, e-mail, chat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

6.11. Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela administração devem ser incluídos na proposta de preço dos licitantes, como hora técnica trabalhada e incluem:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande conjunto de sistemas de gestão. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** ou **EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

7. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

7.1. Caso a empresa vencedora não for a atual fornecedora do Sistema de Gestão Administrativa Municipal, o serviço de Migração de Dados será executado pela contratada e auxiliado pela contratante.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996

Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014

CNPJ: 04.216.132/0001-06

7.2. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento adequado e/ou modelo ER (Entidade Relacionamento) da base de dados legada a ser migrada para nova solução.

7.3. A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar e executar as rotinas de migração.

7.4. A contratada também deverá dispor das ferramentas tecnológicas que necessite para a correta e eficiente migração dos dados e resolver problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.

8. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA APLICATIVO

A solução deverá ser licenciada à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado com licença de uso pelo prazo de validade do contrato, sendo ilimitado o número de usuários com acesso simultâneos ao Sistema.

9. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO

9.1. A capacitação técnica de usuários compreende o treinamento aos usuários finais, auxílio nas primeiras inserções de dados e conferência das informações no Sistema de Gestão Municipal da Prefeitura de Boa Vista do Cadeado e Câmara de Vereadores, a ser ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas, fornecidas pelo município.

9.2. Nos dias agendados para o treinamento, a contratada deverá trazer um manual explicativo das funções de cada menu que compõe os respectivos sistemas contratados.

9.3. Os respectivos serviços, deverão ser realizados durante o processo de implantação em cada área funcional e para cada subsistema contratado.

9.4. Ao final do treinamento, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo, com emissão de certificado de certificação de treinamento a ser emitido pelo Gestor.

9.5. Estes serviços deverão ser executados pela contratada de forma presencial e sem custo adicional contratual até o limite de 1000 horas para Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado e 300 horas para a Câmara de Vereadores, sendo que o excedente das horas, serão devidas à contratada com base no valor da hora técnica cotada neste edital sob a classificação de Serviços de Demanda Variável.

10. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

a) Suporte técnico ao usuário do Sistema Integrado de Gestão Administrativa de forma a dirimir dúvidas que por eventualidade surgirem na sua operacionalização, com os seguintes meio e formas:

- Telefônico gratuito (serviço 0800) em horário comercial;
- Telefônico convencional em horário comercial;
- Telefônico emergencial fora de horário comercial;
- On-line via chat pela Internet em horário comercial;
- Suporte remoto / Intervenção técnica em horário comercial.

b) Atualização de versão dos componentes do Sistema, sempre que a CONTRATADA proceder melhorias nos módulos contratados, sendo que o motivo das atualizações deverá ser informado para a contratante por e-mail dispondo qual será a alteração.

c) As atualizações e melhorias no sistema deverão ocorrer sempre que houver alteração na legislação que exija adequação do sistema, assim como quando ocorrer alguma normativa do Tribunal de Contas do Estado e União aplicável aos municípios.

11. DOS SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

a) Todo o atendimento presencial solicitado será classificado como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica cotada neste Edital, adicionado do valor da diária do técnico que deverá englobar o deslocamento, despesas com alimentação e hospedagem.

b) Serviços de desenvolvimento de implementações em subsistemas contratados serão classificados como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica cotada neste Edital, sempre executados mediante aprovação prévia de orçamento pelo Gestor do Contrato.

12. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços terão início logo após assinatura de contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a Administração e a Contratada. Poderá ser previsto no cronograma, serviços de migração de dados, implantação, treinamento e manutenção, de forma simultânea e paralela, com um prazo a fim de atender às expectativas da administração pública, não podendo o prazo ser superior a 6 (seis) meses.

13. DOS ASPECTOS DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO

A empresa contratada deverá fornecer a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, o **Manual do usuário**, disponibilizado em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema, desenvolvido na forma de Help Online, como um guia de referência rápida, sensível ao escopo e com documentação dos processos, janelas, campos e botões, incluindo exemplos de caso.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

14. AMBIENTE TECNOLÓGICO UTILIZADO NO MUNICÍPIO

14.1 - A Prefeitura e a Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul, por já possuir instalado em seus equipamentos, disponibilizará o seguinte ambiente tecnológico:

- a) ambiente de rede – servidor Windows;
- b) comunicação entre o servidor e as estações de trabalho utiliza protocolo TCP/IP;
- c) estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior;

14.2 - Em caso de oferta de sistemas que se utilizem de outros ambientes tecnológicos, como *softwares* e/ou outros licenciamentos que o Município não possua), será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de licenças necessárias em nome da Prefeitura e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul, sem custos adicionais.

15. PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração Municipal, ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses na forma da legislação vigente. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da sede da Prefeitura e da Câmara Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul e em observância aos termos do Edital e seus Anexos.

16. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, através de contrato de licença de uso de sistemas de gestão pública e dos serviços constantes no objeto desta licitação, obedecendo às seguintes etapas de trabalho:

1ª etapa – Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:

- conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema – conversão da base de dados seguida de conferência e consistência dos dados;
- desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas;

- capacitação técnica dos usuários para assimilar, de forma correta, o novo modelo a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

2ª etapa – Instalação dos Sistemas de Gestão Pública:

- instalação e configuração das versões *Server* dos sistemas no servidor; instalação e configuração das versões *Cliente* dos sistemas nas estações de trabalho;

- instalação e configuração do ambiente de trabalho da administração Municipal, quanto aos sistemas de gestão pública;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

3ª etapa – Treinamento dos usuários no uso dos sistemas:

- esses treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos sistemas para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

4ª etapa – Operacionalização dos sistemas de gestão pública:

- Processamento dos novos dados implantados e testes de validação dos sistemas implantados;
- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;
- Utilização dos sistemas para atender as rotinas e procedimentos de dados da administração Municipal;

5ª etapa – Manutenção dos sistemas de gestão pública:

- Manutenção dos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;
- Atualização dos dados implantados.

16.2 - A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados concomitantemente.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Emitir a Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da contratada;
- c) Efetuar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, o qual realizará anotações em registro próprio de eventuais falhas detectadas e encaminhar à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso a execução dos serviços, fixando um prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Exigir da Contratada que providencie a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir 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 (art. 69 da Lei nº 8.666/93);
- f) Exigir da Contratada a reparação dos danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (art. 70 da Lei nº 8.666/93);



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado **Departamento de Licitações e Compras**

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

- g) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
- h) Efetuar, em favor da empresa contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência;
- i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura da Contratada;

17.2. DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto licitado, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante.
- b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos.
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sendo que todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição dos itens serão de inteira responsabilidade da contratada, não gerando qualquer ônus ao Município de Boa Vista do Cadeado/RS.
- d) Apresentar os empregados devidamente identificados.
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- f) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente edital;
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos de qualquer natureza, impostos, taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto da licitação;
- h) Acatar a fiscalização do objeto contratado realizada pelo fiscal de contrato nomeado através de Portaria.
- i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- j) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06*

l) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Edital.

18. DOS PRAZOS

18.1. A Administração Municipal convocará a licitante vencedora para assinar o contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

18.1.1 Ressaltando que haverá dois contratos conforme a referência dos itens aos Poderes Executivo e Legislativo.

18.2. Quem convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho/autorização de fornecimento, deixar de cumprir com o objeto da licitação ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato/ nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato, atualizado, conforme Lei nº 8.666/93.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Pelo objeto da licitação, quando devidamente solicitado e fornecido, pagará a contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo.

19.2. O pagamento será efetivado até o 5º dia útil de cada mês, com a apresentação da fatura devidamente atestada pelo gestor responsável por cada sistema.

19.3. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente em nome da pessoa **jurídica** indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.4. A administração reserva para si o direito de realizar qualquer recolhimento de taxa e impostos fiscais referente a valor da nota do produto entregue.

20. DO ACOMPANHAMENTO DE IMPLANTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização da contratação caberá a Administração Municipal executiva e legislativa, por intermédio de servidor que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado

Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

20.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar os serviços que serão executados, inclusive com observância à qualidade destes, que devem ser realizados de acordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da execução do objeto desta licitação.

20.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

20.4. As decisões que ultrapassem a competência dos fiscais das Secretarias Municipais deverão ser solicitadas formalmente pela contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

20.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21. DO TERMO DE ACEITE FINAL

Caberá ao Gestor a emissão do Termo de Aceite Final após a conclusão da implantação de cada subsistema.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996
Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014
CNPJ: 04.216.132/0001-06

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

1. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Este Sistema deverá administrar todos os assuntos referentes à gestão pessoal dos servidores municipais, tais como cadastro de funcionários, processamento de folha de pagamento, emissão de relatórios.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo;
2	Permitir o controle das funções em caráter de confiança, que o servidor venha a desempenhar;
3	Manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais para cálculo de 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
4	Permitir parametrização de dados para cálculo de Salário-Família, Insalubridade, Salário Mínimo, Tabela de Imposto de Renda, INSS, Regime Estatutário;
5	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente pensões e benefícios, permitindo recálculos geral, parcial ou individual;
6	Permitir a padronização de classes salariais, contendo valores de salários;
7	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais, parciais e individuais;
8	Permitir a alteração da descrição do evento no processamento de folhas de pagamento evitando o recadastramento de eventos da mesma natureza com referências distintas. Exemplo: Diferença salarial “referente MM/AAAA”;
9	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e GRRF;
10	Permitir a integração com o módulo contábil, para provisão da Folha, INSS, IR, Provisão 13ºsalário e Provisão de Férias;

11	Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
12	Permitir a emissão do contra cheques inclusive em terminais de auto-atendimento de agências Bancárias;
13	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
14	Permitir o cadastro de Departamentos, Setores e Seções;
15	Permitir o tratamento de cada evento incidente sobre o salário, com possibilidade de modificação na fórmula de cálculo;
16	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
17	Permitir o Cálculo e Emissão de Aviso, Recibo e Abono de Férias;
18	Permitir o controle automático dos períodos de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, triênio, quinquênio), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19	Permitir o cálculo de folha complementar;
20	Permitir a integração com os sistemas de relógio ponto e controle de horas;
21	Permitir geração e edição de documentos admissionais, demissionais e outros pelos usuários;
22	Permitir cadastro e manutenção de índices monetários;
23	Permitir o cadastro das atividades dos funcionários, relacionando com as respectivas CBOs;
24	Permitir o cadastro de eventos de descontos fixos e variáveis no salário do funcionário, tais como contribuições e mensalidades sindicais;
25	Permitir o cadastro setorial dos funcionários, contemplando uma hierarquia de no mínimo três níveis;
26	Permitir o controle de pagamentos a autônomos com integração automática ao SEFI;
27	Possuir relatório sintético de evento por tipo de movimento (exemplo: rescisões do mês, férias do mês) além do movimento geral do período;
28	Permitir o cadastro de dados dos bancos com os quais a prefeitura mantenha convênios e compatibilidade de arquivos;
29	Permitir o controle automático das classes e níveis salariais, determinando o tempo de serviço e possibilitando a troca automática de classes e salários;

30	Permitir a geração dos seguintes dados estatísticos: Percentual por idade, por tempo de admissão, de demissão, Turn-Over, Custo de Benefício per Capita, Absenteísmo, Índices de Salário médio contratual, Salário Médio por Função, Análise de Salário Líquido e Bruto baseado nos processamentos de Folha, percentual de Afastamentos por CID (Código Internacional de Doenças);
31	Permitir determinar a ordem que os eventos devem ser calculados, possibilitando o cálculo após o INSS ou IRRF, ou após todos os eventos automáticos incidentes na folha de pagamento;
32	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;
33	Possuir um gerador de relatórios, configurável pelo usuário, para extração de informação;
34	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos dos funcionários (armazenar imagens dos documentos no banco de dados);
35	Permitir a geração automática dos empenhos, receitas extraorçamentárias e despesas extraorçamentárias a partir da integração contábil;
36	Permitir o registro das portarias relacionadas aos funcionários e emissão através de integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer bem como possibilitar sua Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 e publicação no Portal do Colaborador;
37	Permitir definição de acesso ao cadastro de funcionário por aba de informação, sendo que cada aba é possível permitir acesso total, acesso somente consulta ou sem acesso;
38	Efetuar atualização automática de tabelas como: Previdência Social, Imposto de Renda e Cidades;
39	Permitir a geração de gráficos Evolutivos e ou Comparativos, utilizando as informações dos movimentos de eventos dos funcionários;
40	Permitir a criação de textos através dos aplicativos Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou Libre Office writer, com inserção de variáveis dos cadastros dos servidores;
41	Permitir o controle de Banco de Horas por funcionário;
42	Permitir a geração de desconto parcelado para desconto em vários meses de competência;
43	Permitir a importação por meio magnéticos dos valores consignados pelos servidores bem como retorno dos valores efetivamente descontados nos lay-outs da Caixa Econômica Federal e Banrisul;
44	Permitir o Controle dos Períodos Aquisitivos de Licença Prêmio, bem como a vinculação dos gozos, pagamentos, suspensões ou postergações dos Períodos Aquisitivos;

45	Permitir a Emissão e Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 das Certidões de Tempo de Serviço necessário ao processo de Aposentadoria e possibilitar efetuar correções na base de cálculo da mesma;
46	Permitir a geração de empenho e o Controle Mensal de Vale/Auxílio-Alimentação, para possibilitar a integração de informações com Empresas Conveniadas;
47	Permitir a Qualificação Cadastral Individual no E-Social a partir do cadastro do Servidor transferindo os dados para a consulta no site do Ministério do Trabalho e também em forma de Arquivo de Lotes conforme instruções do Ministério do Trabalho;
48	Permitir a Atualização Cadastral a partir de arquivos do padrão NIS/PIS importados na conectividade Social (Caixa Econômica Federal), para Servidores ligados ao Regime Geral de Previdência e atualizados em caso de mudança;
49	Gerar relatório de Impacto Financeiro prevendo novas admissões e alterações salariais;
50	Permitir a impressão do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR);
51	Permitir a geração do arquivo mensal de remunerações para integração ao aplicativo do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
52	Permitir a geração do arquivo no padrão "csv" e o relatório de servidores em cargo de chefia ou direção durante o ano de referência, a ser entregue a Justiça Eleitoral;
53	Permitir a geração do arquivo com informações para os cálculos atuariais no padrão de layout da Lumens Atuarial;
54	Permitir a geração de arquivos para exportação de servidores e remunerações para importação no aplicativo SICAP - Sistema de Cálculo de Aposentadoria e Pensão (fornecido pela Previdência Social);
55	Permitir a geração automática de Portarias de Férias com Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 e publicação no Portal do Colaborador bem como possibilidade de geração automática de vários servidores por período de gozo;
56	Permitir a emissão de Relatório de Integração Orçamentária/Extraorçamentária/Contábil, sendo possível a seleção por Empenhos (com receitas e despesas) e Encargos Sociais;
57	Atender todos os recursos para envio das informações do programa E-social de acordo com os cronogramas definidos no processo de implantação e faseamento do E-social;
58	Permitir a importação através de arquivo padrão, TXT gerado a partir do arquivo PDF extraído do site "Meu INSS" pelo servidor, com o objetivo de registrar na base de dados os vínculos empregatícios e remunerações anteriores a admissão na entidade, constantes no referido documento;

59	Deverá permitir que sejam realizados cálculos com lançamentos em Folha de benefícios em períodos retroativos, ou seja, realizar cálculos de diferenças salariais dentro de um período, sobre eventos de salário e classes, aplicando os percentuais de descontos de RPPS correspondente a cada período;
60	Deverá permitir informar TURNO INTEIRO ou MEIO TURNO, na opção de Movimentos / Férias (Convocações), tanto na opção da Convocação como na opção do GOZO;
61	Controlar períodos de gozo do mesmo período aquisitivo para que seja de acordo com o número de dias mínimos ou máximos permitidos legalmente;
62	Permitir que o desconto do IPERGS com a parte patronal seja efetuado para os Funcionários que estiverem recebendo o auxílio-doença da Prefeitura;
63	Deverá gerar arquivos conforme layout para importação no CNIS/RPPS;
64	Ao lançar afastamento, o sistema deverá emitir aviso se o servidor tiver férias agendadas no mesmo período, bem como ao agendar férias, deverá emitir aviso se o servidor tiver afastamento no mesmo período;
65	Permitir o cadastro de diferentes tipos de afastamento em aba específico;
66	Permitir a emissão de Relação de Salários de Contribuição ao RGPS E RPPS;
67	Permitir a emissão de Relatório de Conveniados ao IPERGS e Geração em Meio Magnético dos Conveniados ao IPERGS;
68	Permitir a emissão de Guias GPS e Relatório de GPS Analítica;

2. SISTEMA PARA CONTROLE DE ESTOQUE

Espera-se que este sistema contemple o controle do estoque do almoxarifado central, assim como o estoque dos sub almoxarifados da Prefeitura e suas Secretarias.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Controlar a distribuição de materiais para apropriação contábil do consumo através de Órgão/Unidade/Seção;
2	Tratar os materiais agrupados por espécies;
3	Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de produtos entre almoxarifados;
4	Possuir Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços integrados

	com o módulo de Compras e Licitações;
5	Permitir a transferência entre almoxarifados, gerando entrada automática no almoxarifado de destino;
6	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
7	Permitir a entrada de material por devolução de requisições;
8	Permitir Cadastrar e Acompanhar a Solicitação de Despesas Eletrônica;
9	Permitir a devolução de compras, para tratar casos de enganos na entrega do material;
10	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
11	Permitir a emissão da posição de estoque com base no custo médio;
12	Permitir acompanhamento total das Solicitações de Despesa, Ordens de Compra, Licitações em andamento;
13	Geração dos lançamentos contábeis da movimentação do estoque (custo da compra nas entradas e custo médio pelo consumo) possibilitando manter o valor de estoque contábil conciliado com o Sistema de Controle de Estoque;
14	Controle de quantidades entregues, parciais ou totais, por Licitação, Ordem de Compra e Empenho;
15	Controle de estoque de segurança;
16	Permitir anexar os documentos eletrônicos na entrada dos produtos;
17	Permitir integrar a requisição de consumo do almoxarifado com a apropriação de despesa no veículo do controle de frotas;
18	Permitir emissão de relatórios da entrega de produtos para a frota do município;
19	Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
20	Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas;

21	Permitir efetuar o cálculo automático do custo médio de cada item e, também, recalculando o saldo em estoque do item;
22	Permitir acessos diferentes de menu para um mesmo usuário em almoxarifados diferentes;
23	Recurso para registro de processos de conciliação de estoque com opção de gerar listagem para contagem, digitação do estoque físico e geração de diferenças bem como geração do movimento de entrada ou saída pela diferença apurada.
24	Possuir recurso de busca automática das NF-e emitidas contra a entidade no portal do SEFAZ possibilitando a importação diretamente para a entrada no almoxarifado e conseqüentemente a liquidação do empenho do fornecedor.

3. SISTEMA PARA TESOUREARIA E FINANCEIRO

O sistema de Tesouraria e Financeiro é responsável por todo o fluxo financeiro do sistema. Deve conter com recursos de fluxo de caixa, demonstrativos de saldos bancários, execução do controle de credores, controle de aplicação financeira, entre outros. Controlar e contabilizar, automaticamente todas as movimentações financeiras.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	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;
2	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
4	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
5	Realizar fechamento diário de caixa com conciliação contábil do saldo de caixa;
6	Permitir a geração de pagamento em meio magnético, (títulos, convênios e transferências bancárias) para serem encaminhados aos bancos para quitação de fornecedores/credores, bem como o processamento do arquivo retorno para análise de rejeição de

	processamento;
7	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
8	Permitir a autenticação eletrônica de documentos individual ou por múltipla escolha;
9	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
10	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento
11	Permitir a emissão de cheques de qualquer layout ou em EPC (Equipamento Preenchimento de Cheque);
12	Permitir o lançamento de pagamento de empenho e despesas extras-orçamentárias;
13	Permitir a emissão de gráficos gerenciais;
14	Permitir efetuar movimento de caixa e extra-caixa gerando lançamentos contábeis on-line;
15	Permitir gerar automaticamente os lançamentos de caixa e extra-caixas relativos a qualquer receita Orçamentária e Extra-Orçamentária recebidas pelo Município;
16	Permitir a emissão de Boletins de Caixa, Boletim de Receita e Despesa;
17	Permitir a emissão do Caixa Diário, Demonstrativo de Saldos Bancários e de vários relatórios para controle das operações financeiras;
18	Permitir a execução do controle de credores, mantendo o controle e registro de todas as operações relacionadas com os fornecedores e prestadores de serviço;
19	Permitir o Controle de aplicações financeiras;
20	Permitir o Controle de Saldo Bancário;
21	Permitir autenticar recebimentos de tributos, pagamento de Empenho, pagamentos extra-orçamentários e recebimentos extra-orçamentários;

22	Permitir a emissão de cheque em formulário contínuo baseando nas ordens de pagamentos por empenho e por fornecedor de qualquer estabelecimento bancário ou através de interface com Impressoras de cheque;
23	Permitir gerar lançamentos de Caixa a partir da autenticação do documento;
24	Permitir Pagamentos parciais de Empenho;
25	Permitir estornos parciais de pagamentos e de Empenho;
26	Permitir mensagem de Advertência em caso de pagamento de empenho a contribuintes com débitos na Secretaria da Fazenda;
27	Permitir consultas analíticas ou sintéticas das autenticações realizadas no período;
28	Permitir relatório analítico e sintético das autenticações realizadas no período;
29	Permitir relatório com o resumo das autenticações do dia;
30	Permitir controle de utilização do talonário de cheques;
31	Permitir a geração do arquivo magnético dos pagamentos de Empenhos e de Despesas Extra-Orçamentárias;
32	Permitir o processamento do arquivo de retorno de pagamentos efetuados por meio de arquivo magnético;
32	Permitir o Estorno de Receitas;
33	Permitir consultar demonstrativo das disponibilidades financeiras;
34	Permitir a geração automática da Despesas e Receitas Extra-Orçamentárias originárias do Departamento Pessoal;
35	Permitir a geração de informações referente ao pagamento com dedução de Imposto de Renda a empresas e autônomos (DIRF), como base de cálculo e valor retido;
36	Permitir geração automática dos documentos de retenções orçamentárias e extraorçamentárias no pagamento do empenho e pagamento de empenho de restos a pagar;
37	Permitir emissão de relatório, analítico e sintético de pagamentos e/ou processamentos, agrupando-os por período, credor, conta do

	financeiro e recurso;
38	Permitir emissão de relatórios de descontos de empenhos;
39	Permitir a consulta de credores por número de nota fiscal;
40	Permitir a baixa de pagamentos de múltiplos empenhos e notas de despesas extraorçamentárias;
41	Gerar o Documento de Arrecadação Municipal a partir do pagamento ao credor quando houver retenções orçamentárias;
42	Disponibilizar campo para cadastro da Chave PIX dos credores.

4. SISTEMA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES

O objetivo deste sistema é controlar todos os processos de compras por requisições em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e 14.133/21, bem como demais leis aplicáveis aos processos licitatórios. Desde a escolha de quais solicitações serão atendidas até a apuração dos vencedores dos processos e a emissão dos pedidos de empenho, recibos de entrega, etc. O Compras também emite todos os documentos necessários ao processo (atas, editais, cotações e avaliação de preços e fornecedores), atendendo as regras para a montagem de processo de registros de preços, plurianuais e pregão eletrônico.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo bem como permitir a elaboração e geração dos documentos com inserção automática de variáveis cadastrais do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços, com a utilização da geração desses documentos através da inserção automática de variáveis cadastrais do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
3	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos assim como dos Convênios Administrativos;
6	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
7	Permitir integração com o Sistema de Almoxarifado, permitindo pesquisas ao cadastro de materiais, mostrando no vídeo, como retorno, a especificação e o código do material a serem utilizados na elaboração das requisições de compras;
8	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais com base nos orçamentos registrados visando definir Preço Orçado para fins de compra;
9	Permite gerar automaticamente o pedido de orçamento a ser enviado por e-mail aos fornecedores e também ser disponibilizado em Portal de Compras;
10	Permitir registrar propostas enviadas pelos fornecedores. O sistema deve apurar os ganhadores considerando menor preço, menor taxa, maior desconto tanto por item, ou global ou por lote;
11	Permitir o registro de todos os eventos das licitações, com emissão e julgamento de quadros de preços;
12	Permitir o controle e execução de contratos, cartas contratos, Convênios Administrativos, pedidos, efetuando lançamento contábil de controle automático;
13	Permitir geração de relatórios e documentos inclusive de contrato ou convênios com inserção automática de variáveis cadastrais dos cadastros com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
14	Permitir o controle dos documentos de habilitação por fornecedor;
15	Permitir o cadastro único de Materiais e Serviços, sincronizado com sistema de Almoxarifados;
16	Permitir uma posição atualizada e em tempo real, das solicitações de Despesas de todas as Secretarias, com verificação da situação do estoque atual para cada item solicitado;

17	Permitir a emissão da Solicitação de Despesa, Impacto Financeiro, Orçamentos, Registro de Preços e ordem compra integrado no Sistema;
18	Permitir o lançamento dos valores oriundos de Orçamentos realizados;
19	Permitir a geração e emissão de Ordens de Compra para aquisições de Materiais e/ou Serviços como sendo “dispensa de Licitação” e baseada nos registros de valores das últimas propostas, compras ou processos licitatórios;
20	Permitir o controle de compras com recebimento parcelado
21	Permitir o bloqueio de compra quando atingir o limite de disponibilidade financeira e/ou dotação orçamentária não suficiente;
22	Permitir a geração de textos padrões para serem utilizados no processo de abertura, desempate, recebimento/apuração e dispensa de licitação com inserção automática de variáveis do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
23	Permitir registrar Licitação em todas as Modalidades seguindo legislação vigente, ex.: Tomada de Preços, Concorrência, Dispensa, Inexigibilidade, Retardamento, Pregão Presencial Unitário, Pregão Presencial por Lote, Pregão Eletrônico, Leilão, Concurso e Chamada Pública;
24	Permitir o registro das propostas, com apuração automática de resultado;
25	Efetuar automaticamente o registro contábil de todas as transações efetuadas no sistema; bem como a autorização de empenho integrado com a contabilidade;
26	Permitir Gerar Informações para o Pregão Eletrônico;
27	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Abertura (Termo de Solicitação e Abertura, Parecer Jurídico, Parecer Contábil, Mural Público, Contrato, Edital);
28	Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Recebimento e Resultado (Termo de Recebimento, Ata de Reunião, Mapa Comparativo, Mapa de Apuração, Termo de Homologação, Resumo de Licitação, Edital de Cientificação, Comunicação de Resultado, Termo de Revisão,

	Comprovação de Publicação, Relatório para Empenho);
29	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais da Licitação;
30	Permitir a emissão de Relatórios de Processo de Desempate (Convocação para desempate e Ata de reunião de desempate);
31	Permitir a emissão de Etiquetas;
32	Permitir a emissão de relatórios gerenciais de Registro de Preços;
33	Permitir relatórios de Contratos/Convênios Administrativos;
34	Permitir o cadastro de Fornecedores Inidôneos os quais estão impossibilitados de contratar com a Administração Pública;
35	Permitir o cadastro de Documentos de Habilitação necessários para as licitações;
36	Permitir emissão de súmula de Contratos/Convênios Administrativos;
37	Disponibilizar software compatível para digitação das Propostas por parte dos participantes;
38	Permitir exportação dos Itens para o sistema Portal de Compras Públicas;
39	Permitir a configuração das contas de estoque e das contas de VPD (Variação Patrimonial Diminutiva) por espécie de fornecimento para lançamento automático no momento da entrada e saída dos produtos, visando atender as novas normas da contabilidade pública;
40	Possibilitar a geração de arquivos magnéticos para integração ao LicitaCon e validador conforme manual do TCE/RS, em todas as fases dos processos licitatórios ex.: publicações, editais, atas de resultados e contratos, efetuando as verificações para envio em todos os eventos do processo;
41	Permitir Cadastrar, gerenciar a aprovação, acompanhar o andamento das Solicitações de Despesas;
42	Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas, através de cálculo (média aritmética, regressão linear, etc) analisado a demanda do período passado, estimando a tendência para o período futuro;

43	Elaborar relatório que disponibilize o valor gasto por meio da modalidade dispensa de licitação, por determinado período, em compras e serviços, de acordo com cada complemento do elemento utilizado.
44	Permitir a Geração de arquivo magnético para o BPS (Base de Preço de Saúde) do Ministério da Saúde;
45	Permitir a realização de Licitações Compartilhadas, ex.: licitações em que a Prefeitura participa de Consórcio Público, possibilitando controles das compras, podendo efetuar solicitações de despesas e ordens de compra, podendo pré elaborar uma prévia das necessidades de compras e enviar ao Consórcio;
46	Permitir homologação total e parcial de licitações;
47	Permitir a exportação de informações dos processos licitatórios para o LICITACON com as propostas de todos os participantes, independente do Cadastro de Fornecedores.
48	Possuir área pública na web para opção para cotação através de orçamento definidos como públicos;
49	Disponibilizar de forma on-line no site das entidades, painel de licitações e todas as licitações com opções de pesquisa;
50	Disponibilizar de forma on-line no site das entidades os contratos e convênios com opções de pesquisa;
51	Possuir no site da entidade área logada para participantes e fornecedores realizarem cotações de orçamentos totalmente on-line com a solução;
52	Permitir na área logada do site os fornecedores consultarem seus orçamentos, empenhos, contratos e licitações.

5. SISTEMA PARA CONTABILIDADE

A Contabilidade é o grande módulo responsável pelos processos contábeis ocorridos durante a operação do sistema. Face à total integração do sistema, todos os lançamentos contábeis de fatos orçamentários são gerados automaticamente durante a execução da receita e da despesa. Assim, cabe à Contabilidade o controle dos fechamentos mensais e anuais, além de eventuais lançamentos contábeis manuais. Desta forma, a Contabilidade passa a atuar como um grande suporte às operações de execução da receita, despesa e auditoria destes processos.

Além disto, cabe a Contabilidade a responsabilidade pela consolidação dos balanços, da apuração de resultados e da emissão dos relatórios e documentos de prestação de contas, conforme estabelecido pelas Leis N.º.4320/1964, 101/2000, portarias da STN e pelas Instruções Técnicas do Tribunal de Contas.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o Controle da data de conciliação contábil pelo departamento contábil bloqueando alteração ou exclusão, em todo o sistema de informações, registros que gerem mudanças no movimento contábil conciliado;
2	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
3	Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos;
4	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
5	Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
6	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
7	Emitir os relatórios dos arquivos exigidos pelo TCE para prestação de contas da LRF;
8	Permitir emissão dos demonstrativos da Lei 4320/64 e suas alterações legais;
9	Gerar informações para importação no SIAPC - Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública do Tribunal de Contas;
10	Permitir a realização automática dos Lançamentos de Encerramento de Exercício;
11	Permitir a consulta de movimentos contábeis de anos anteriores;
12	Permitir a criação do plano contábil de acordo com o padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional, possibilitando o desdobramento de contas analíticas cuja estrutura do plano de contas utilizado pela entidade seja definido pelo usuário;
13	Permitir dispositivo de bloqueio após conciliação contábil diária;
14	Possuir definição no Plano de Contas de históricos padrões para Débito e Crédito por conta;
15	Permitir o cadastro do Plano Contábil das contas e seus respectivos saldos do exercício anterior. As contas possuem um código reduzido sequencial e um código de classificação contábil;

16	Permitir a emissão de Diário – Livro Fiscal;
17	Disponibilizar recurso para conciliação de contas contábeis, possibilitando a conferência dos lançamentos e importação de arquivos bancários;
18	Permitir o cadastro único de credores/fornecedores;
19	Permitir geração automática de lançamentos: <ul style="list-style-type: none"> • De abertura de Orçamento dos valores orçados de Despesas e Receitas; • Despesa Empenhada, quando do empenho; • Despesa Liquidada, quando da liquidação; • Pagamento de Despesa, quando do pagamento; • Mutações Patrimoniais, quando da liquidação de Aquisições de Patrimônio; • Estorno de Empenho, Estorno de Liquidação e Estorno de Pagamento; • Pagamento de Restos a Pagar e Estorno de Restos a Pagar; • Integração total com o Departamento Financeiro com geração automática de todos os lançamentos oriundos de movimentação de Caixa ou Bancos; • Receita Lançada e Receita Prevista; • Estorno de Receita; • Créditos Especiais, Extraordinários, Suplementares e Redução Orçamentária; • Os lançamentos contábeis devem obedecer o MCASP Edição atualizada.
20	Permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer período de movimento sem que seja necessário retorno de backups;
21	Permitir a emissão do Razão Analítico Contábil, Credores, Receitas e Despesas Empenhadas e Pagas;
22	Permitir a Emissão do Balancete Contábil Mensal ou Acumulado, Analítico ou Sintético;
23	Permitir a emissão do Diário Contábil, Despesas Empenhadas/Pagas e Receitas;
24	Permitir a emissão de Relatório Contábil de Recursos Recebidos, Analítico ou Sintético;
25	Permitir a emissão de demonstrativo de gastos por centro de custo baseado em despesas empenhadas, liquidadas ou pagas em qualquer período diário;
26	Permitir a emissão de Relatórios de Empenho, baseados na Emissão, Vencimento, Pagamento, selecionáveis por Credor, Centro de Custos, Dotação Orçamentária e Recursos Vinculados;

27	Permitir a emissão da posição geral dos Empenhos quanto à liquidação;
28	Permitir a emissão da posição de Restos à Pagar baseado não somente na data atual, mas em qualquer data solicitada;
29	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pelo TCE para atender o SIAPC;
30	Permitir emissão de Razão Contábil agrupando pelos dados de detalhamento da MSC para as contas contábeis que possuem obrigatoriedade de detalhamento;
31	Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pela SES – RS para atender o MGS;
32	Permitir a geração de gráficos evolutivos e comparativos das contas contábeis inclusive com período entre anos diferentes;
33	Permitir a escrituração contábil de acordo com a nova metodologia do MCASP Edição atualizada;
34	Permitir a geração da Matriz de saldos contábeis em arquivo “CSV”;
35	Integração total, com lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de tributos/arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio e almoxarifado, licitações, compras de materiais e contratos assim como os demais módulos que o Município contratar, possibilitando mecanismo que configure todas as regras contábeis para essa integração;
36	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, garantindo que o saldo final do período seja igual ao saldo inicial do próximo respeitando as mesmas categorias contábeis e códigos reduzidos;
37	Possibilitar transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte, assim como do mês anterior para o mês seguinte;
38	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
39	Possibilitar o cadastro de históricos padrões e históricos com textos livres;
40	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza de informação;
41	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador pela instituição pública;

42	Integração total da contabilidade com o módulo de tributos/arrecadação tanto da dívida ativa quanto dos créditos a receber. Realizar automaticamente os lançamentos na contabilidade de reconhecimento de todos os créditos a receber lançados no sistema tributário pelo fato gerador. Realizar automaticamente os lançamentos da dívida ativa e demais créditos a receber as baixas pelo recebimento, cancelamentos, inscrição, atualização de juros e multa, atualização de correção monetária, descontos, geração automática de lançamentos contábeis da conversão da dívida ativa para curto ou longo prazo bem como a contabilização em separado de dívidas administrativas e judiciais, dentre outros possíveis conforme MCASP atualizado;
43	Conter um cadastro único de contas contábeis, com códigos reduzidos sequenciais independente da mudança do exercício financeiro, ou seja, que não haja necessidade de criação simultânea de contas contábeis em dois exercícios ou mais, conforme a necessidade da contabilidade do Município;
44	Consulta de Log: disponibilizando todos os processos que o usuário realizou no sistema;
45	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis em data anterior ao registro do fato;
46	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de contas utilizado;
47	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no plano de contas obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
48	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas no MCASP edição atualizada da STN;
49	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim sua rastreabilidade;
50	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados;
51	Assegurar que modificações no sistema decorrente de atualizações de legislação ou alteração/correção respeitem as datas em que as mesmas entram em vigor, não retroagindo e nem sendo aplicadas sobre períodos anteriores ou já encerrados;
52	Assegurar a confiabilidade e fidedignidade das informações geradas nos relatórios conforme os dados inseridos e legislação aplicável;

53	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
54	Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;
55	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal;
56	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

6. SISTEMA PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LDO e PPA

O sistema Planejamento Orçamentário tem como premissa gerar a peça orçamentária anual. Proporcionando a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Plano Plurianual – PPA.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir integração entre a contabilidade, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
2	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
3	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;
4	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
5	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO;
6	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;
7	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;

8	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
9	Permitir cadastrar os Indicadores Macro Econômicos para Calculo das projeções;
10	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
11	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;
12	Emitir demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
13	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
14	Emitir demonstrativo dos Projetos e Despesas com Conservação do Patrimônio;
15	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
16	Permitir cadastrar as medições dos indicadores de PPA por programa e indicador;
17	Permitir emitir o demonstrativo de Metas e Prioridades para o Exercício;
18	Permitir emitir o demonstrativo de Resultado Primário e Nominal;
19	Permitir a elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Entidade;
20	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);
21	Permitir o desdobramento das ações em Programas, criando um nível mais analítico para o planejamento;
22	Permitir cadastrar e acompanhas as alterações legais do PPA e LDO;
23	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
24	Permitir o uso do detalhamento da fonte de recurso nas despesas e receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
25	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;
26	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;

27	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
28	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
29	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
30	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).

7. SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS

Consolida os dados dos diversos sistemas, disponibilizando informações ao TCE e demais órgãos públicos, dentro dos prazos previstos pelos órgãos. Gera e transmite os seguintes relatórios: Tributos arrecadados, Execução dos Orçamentos, Compras, Orçamentos Anuais, Balanços Orçamentários, Contratos e seus Aditivos, etc.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a emissão de relatórios relativos ao equilíbrio macro econômico do município, através da integração como sistema de Contabilidade/Financeiro/Orçamentário;
2	Disponibilizar informações sobre a responsabilidade fiscal do município através da emissão de relatórios oriundos dos sistemas de Contabilidade e Arrecadação;
3	Gerar os arquivos em PDF para qualquer servidor pré-definido para publicação no TCU;
4	Permitir a emissão de Relatório de Tributos Arrecadados;
5	Permitir a emissão do Relatório de Compras e Licitações;
6	Permitir a emissão do Relatório de Contratos/Aditivos Contratuais;
7	Permitir a emissão do Relatório de Convênios/Aditivos Contratuais;
8	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos– Receita Realizada;

9	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos– Despesa Autorizada;
10	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos– Despesa Realizada;
11	Permitir a emissão do Relatório de Execução dos Orçamentos– Despesa Empenhada;
12	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais– Receita Prevista;
13	Permitir a emissão do Relatório de Orçamentos Anuais– Despesa Fixada;
14	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Receita Orçada;
15	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Receita Arrecadada;
16	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Despesa Autorizada;
17	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Despesa Realizada;
18	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Despesa Liquidada;
19	Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF;
20	Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
21	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Superavit;
22	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Deficit do Exercício;
23	Permitir a emissão do Relatório de Balanços Orçamentários– Capital;
24	Permitir a emissão do Relatório de Resultado Orçamentário;
25	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Balanço Orçamentário;

26	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Balanço Financeiro;
27	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Balanço Patrimonial;
28	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
29	Permitir a emissão da Demonstração Contábil – Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
30	Permitir a Visualização dos Relatórios no Portal da Transparência;
31	Gerenciar a Agenda de Publicação com Relatórios Publicados, os não publicados e os em atraso;
32	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-AB Balanço Patrimonial;
33	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-C Receitas Orçamentárias;
34	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-D Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica;
35	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-E Despesas Orçamentárias por Função;
36	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-F Restos a Pagar por Categoria Econômica;
37	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-G Restos a Pagar por Função;
38	Permitir a Emissão da Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-HI Resultado Patrimonial.

8. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FROTA

O objetivo deste sistema é o controle da Frota de Veículos do Município e motoristas, além de controlar o consumo de combustível através de tanques, comboios e bombas de abastecimento com fechamento mensal do tanque para comparação com o que foi consumido com abastecimento de veículos ou retirada manual para outros fins (equipamentos diversos), bem como controlar os gastos com as manutenções realizadas em cada veículo e máquina.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2	Permitir controlar gastos com combustíveis e lubrificantes, e manutenções;
3	Emitir relatórios de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
4	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
5	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
6	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos seguros e licenciamento;
7	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
8	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros);
9	Permitir o cadastro de Veículos por Secretaria/Departamento;
10	Permitir o controle de Horas/Quilometragem para manutenção preventiva;
11	Permitir o cadastro de Motoristas por Secretaria/Departamento;
12	Possuir o registro de motorista, servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação;
13	Controle de Pneus por veículo com posicionamento conforme layout de utilização em cada veículo;
14	Permitir a Emissão de Relatórios de Custos por veículo – solicitado pelo TCE;
15	Consultas e Relatórios por Veículos, por Secretaria/Departamento ou por Motorista das manutenções realizadas e combustíveis consumidos com média de consumo;
16	Permitir o controle de pontuação na carteira de habilitação dos motoristas;
17	Permitir o controle de multas de trânsito por motorista;

18	Permitir anexar documentos digitalizados no cadastro de veículos com controle de validade dos mesmos;
19	Permitir o controle de cursos necessários para cada veículo, como curso para transporte coletivo de passageiros, curso para transporte de produtos perigosos, curso para transporte de cargas indivisíveis, curso para condução de transporte escolar, curso para condução de transporte de emergência (ambulâncias);
20	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira nacional de habilitação do motorista para cada veículo;
21	Permitir o controle da categoria e da validade da carteira internacional de habilitação do motorista;
22	Permitir efetuar registro de viagens informando todos os passageiros/pacientes da viagem;
23	Permitir cadastro de Veículos visando adequação à RESOLUÇÃO N.º 510, DE 27 DE NOVEMBRO 2014 do Contran que estabelece padronização das placas dos veículos conforme o padrão do Mercosul;
24	Permitir a geração de gráfico de custo por km/horas utilizados por veículo;
25	Permitir integração do cadastro do motorista com o cadastro do servidor visando manter o cadastro do motorista atualizado de acordo com os dados do servidor;
26	Permitir integração do cadastro do veículo com o cadastro do bem patrimonial para apropriação da despesa com depreciação do bem.

9. SISTEMA PARA CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

É um sistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, visando o atendimento do Código Tributário Nacional referente a Dívida Ativa.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos diretamente no banco de dados da Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
2	Permitir a alteração da situação cadastral do Tributo (Ativo/Inativo);

3	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos diretamente no banco de dados (sem a utilização de exportação e/ou importação);
4	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
5	Permitir a emissão de avisos, certidões, cobranças, notificações, ofícios e relatórios com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
6	Permitir a livre formatação do conteúdo das notificações do lançamento com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
7	Permitir a geração de Textos padrões através de integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
8	Permitir o Controle da Dívida Ativa – Pré-Consolidação, Consolidação, Estorno, Inscrição, Notificação, Termo de Inscrição, emissão de Certidão de Dívida Ativa – CDA (com possibilidade de assinatura digital);
9	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros;
10	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento 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, suspenso, etc);
11	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
12	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
13	Permitir a inscrição na Dívida Ativa, mas com permanência de controle dos Tributos que originaram a dívida, podendo ser individual, por contribuinte e tributo ou automática com base no vencimento;
14	Permitir a emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa;
15	Emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação legal), com livros distintos para créditos tributários e não tributários;

16	Permitir a Consolidação da Dívida Ativa com emissão de Termo de Consolidação;
17	Permitir emissão de Relatórios de Dívida Ativa;
18	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
19	Permitir Relatório das Inscrições na Dívida Ativa em determinado período;
20	Permitir a emissão de Relatório das Baixas na Dívida em determinado período;
21	Permitir a emissão do Livro da Dívida de qualquer período;
22	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
23	Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Arrecadação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Arrecadação;
24	Permitir o Controle de cobranças extrajudiciais com controle das etapas de cada processo extrajudicial;
25	Permitir o Controle de cobranças judiciais com controle das etapas de cada processo judicial;
26	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;
27	Permitir parcelamento de dívida do contribuinte concedendo direito aos programas de recuperação fiscal concedidos pelo município;
28	Permitir a perda do programa de recuperação fiscal retornando, assim, a proporção de descontos concedidos sobre a dívida ainda em aberto;
29	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
30	Possuir exportação e importação em meio magnético observando a utilização de assinatura digital nos documentos e controle de dívidas ao cartório de protestos. Permitindo o bloqueio/movimentação exercida pelo cartório em cada dívida protestada;
31	Possuir controle para identificação das dívidas de Falência/Concordata que abrange a Lei Federal Nº 11.101, de 9

	de fevereiro de 2005;
32	Possuir o Movimento de Processo de Revisão, onde pode-se configurar a suspensão de Multa e/ou Juro até a Data de Vencimento do Processo de Revisão;
33	Permitir o Agrupamento de DAMs de um mesmo contribuinte para pagamento em um único documento de arrecadação;
34	Efetuar atualização automática de tabelas como: Índices Monetários;
35	Permitir pré-parcelar a dívida do contribuinte com geração automática do parcelamento mediante baixa de uma ou mais parcelas;
36	Permitir exclusão automática de pré-parcelamento na hipótese de não pagamento de uma parcela em período pré estabelecido;
37	Permitir a alteração da situação cadastral;
38	Permitir simulação de cálculo de programa de recuperação fiscal e da perda de programa de recuperação fiscal.

10. SISTEMA PARA CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

O sistema Controle Orçamentário é o grande responsável por gerar as propostas orçamentárias, ou Lei do Orçamento Anual. Além de proporcionar a geração da proposta, o Planejamento Orçamentário ainda auxilia a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	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;
2	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;
3	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
4	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 Lei4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
5	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);
6	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);
7	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8	Permitir o Controle dos Recursos e Complemento de Recursos Vinculados;
9	Permitir o controle por Centro de Custos através dos empenhos sem vinculação a estrutura do orçamento;
10	Permitir o Controle de Recursos e Aplicações na Educação e Saúde;
11	Permitir o Controle total dos Restos a Pagar;
12	Gerar demonstrativos e arquivos em meio eletrônico solicitado na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
13	Emitir relatórios para prestação de contas da Gestão da Saúde Municipal;
14	Emitir os Demonstrativos de Gestão Fiscal (RGF), Execução Orçamentária (RREO), Declaração de Contas Anuais (DCA);
15	Permitir o cadastro do Orçamento das Despesas;
16	Permitir o cadastro de Empenhos;
17	Permitir o cadastro de orçamento das receitas;
18	Permitir o Estorno de Empenhos;

19	Permitir o Cancelamento de Restos;
20	Permitir a Liquidação Total ou Parcial de Empenhos;
21	Permitir a Liquidação de Restos a pagar;
22	Permitir a utilização de Fonte de Recursos para destinação adequada de receitas;
23	Permitir realizar os empenhos e relacioná-los ao cadastro por Centro de Custos;
24	Permitir a reserva de dotação através da integração com o compras;
25	Permitir controle de suprimentos de fundos e diárias, bem como o fechamento da prestação de contas;
26	Permitir o Cadastro e emissão de Autorização de suprimentos de fundos e diárias;
27	Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos das contas de receita;
28	Permitir a emissão de gráficos evolutivos das contas de despesas;
29	Geração automática dos lançamentos contábeis no cadastro dos empenhos, liquidação e pagamento de acordo com a nova metodologia do MCASP edição atualizada;
30	Elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Prefeitura;
31	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Educação;
32	Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Saúde;
33	Gerar automaticamente empenho, liquidação e pagamento com base nos registros de Suprimento de fundos e Diárias bem como os lançamentos de contabilização de suprimento de fundos e diária;
34	Gerar automaticamente os estornos de empenho, liquidação e pagamento no registro de devoluções de valores referente ao Suprimento de fundos e Diária concedido bem como os lançamentos de contabilização de estorno de suprimento de

	fundos e diária;
35	Permitir 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;
36	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;
37	Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
38	Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
39	Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
40	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
41	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
42	Permitir a geração automática de Empenhos, geração automática de Liquidação e geração automática de Pagamento em uma mesma tela a partir do Cálculo do Sistema de Folha de Pagamento;
43	Permitir a integração das Notas de Receitas e Despesas Extras referente ao subsistema de Recursos Humanos;
44	Permitir a emissão de Relatório das Receitas Orçada/Arrecadada com opção para análise diária, mensal ou acumulada, possibilitando relatório Analítico ou Sintético, com análise vertical de percentuais de arrecadação;
45	Permitir a emissão de Relatório das Despesas por Órgão ou Categoria Econômica com opções de análise entre Autorizada/Realizada em valores e em percentuais, Empenhadas/Pagas para análise diária, mensal, acumulada de determinado período no exercício financeiro;

46	Permitir a emissão de Demonstrativo dos Recursos e Aplicações MDE, FUNDEB, Ensino Fundamental e ASPS;
47	Permitir o Controle das Movimentações de Suplementações e Reduções por Decreto;
48	Gerar automaticamente o SIOPS;
49	Preencher automaticamente as Planilhas do Siconfi;
50	Permitir a emissão do Demonstrativo da Execução Orçamentária de Despesa e Receita;
51	Permitir a emissão do Demonstrativo de Créditos por Superavit Financeiro;
52	Permitir a possibilidade de autorização para ordenação de despesas e movimentações de documentos através de assinatura digital;
53	Gerar automaticamente o SIOPE;
54	Permitir reclassificar contabilmente (Natureza patrimonial) as despesas comprovadas mediante prestação de contas de Suprimento de fundos;
55	Permitir consultar e vincular a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ao documento de liquidação na hipótese da Entidade possuir módulo emissor de Notas Fiscais Eletrônica;
56	Permitir o Demonstrativo da Execução Orçamentária de Despesa e Receita;
57	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
58	Permitir a configuração do formulário de empenho, ordem de pagamento, nota extra de forma a compatibilizar com as necessidades do Município;
59	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos de suprimento de fundo e demais recursos antecipados;
60	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
61	Permitir bloquear ou advertir um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado e diárias caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a

	contabilidade;
62	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados;
63	Possibilitar emissão de Documentos de Arrecadação Municipais (DAM) no momento da liquidação da despesa orçamentária, na hipótese de existência de retenções orçamentárias.

11. SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

Permite o controle dos bens patrimoniais, controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública. Controla, física e financeiramente, os bens patrimoniais, mantendo informações dos históricos e administrando suas movimentações.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
2	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
3	Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
4	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
5	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
6	Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
7	Permitir a emissão de relatórios analíticos e/ou sintéticos, com registro em ordem cronológica de todos os tipos de movimentações desde a aquisição do bem;
8	Possuir cadastro único de Fornecedores;
9	Permitir o controle total com relação à localização e bens com no mínimo 2 níveis de localização;
10	Permitir o inventário de bens por localização;
12	Permitir o controle de prazo de garantia da aquisição ou reparo;

13	Permitir o controle, através de relatórios, de Apólices de Seguros com tipos de coberturas e bens assegurados;
14	Permitir o Controle de localização física dos itens do Imobilizado;
15	Permitir reavaliação, aceleração de depreciação, interrupção de depreciação, baixas parciais e transferências de itens patrimoniais;
16	Permitir Cadastrar/Alterar itens de patrimônio contendo dados de localização, compras (empenho), origem, atributos como cor, modelo, dimensões, observações;
17	Permitir o registro para baixas de permanente, transferências de localizações, manutenções incorporadas ou não no valor contábil do bem;
18	Permitir cálculo de depreciações, amortizações e exaustões com integração contábil do movimento;
19	Permitir o arquivamento de Foto digital do bem;
20	Permitir relatórios de cadastros de bens com limites do relatório selecionáveis pelo usuário;
21	Permitir relatórios das movimentações dos bens por classificação Contábil;
22	Emitir resumo da posição contábil das contas baseadas nos registros patrimoniais;
23	Permitir a emissão de planilha para levantamento patrimonial;
24	Permitir a emissão de relatórios de bens por plaqueta, descrição, localização, classificação;
25	Permitir a emissão de relatórios de movimentações de baixas/aquisição/carga patrimonial/reparos;
26	Permitir realizar Auditorias de Bens por localização através de Coletor de dados com comparativo automático entre o sistema e o físico;
27	Permitir o Gerenciamento Eletrônico dos Documentos relativo aos bens;
28	Permitir criar campos personalizados para inserção de dados no

	cadastro de bens;
29	Permitir a transferência e recebimento eletrônico dos bens com notificação aos responsáveis
30	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis de Ganhos e Perdas na alienação de Ativos;
31	Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis da Depreciação/Amortização e Exaustão na conta Redutora do Ativo e na conta de Variação Patrimonial;
32	Permitir que haja diferenciação para o cadastro de bens usados pois o tratamento contábil é diferente;
33	Permitir a possibilidade de cadastro de mais campos na tela principal – Recurso - estado de conservação - bem novo - bem usado;
34	Permitir criar um relatório onde traga o cadastro do bem e já um campo para escrever a localização e para escrever o estado de conservação ou para a comissão marcar com um X tipo localizado, não localizado;

12. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

É um sistema de Arrecadação que gerencia toda arrecadação municipal, incluindo IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás de Construção, Taxas, Habite-se, Certidão Negativa etc. Tem controle de Alvarás de Funcionamento, de Notas Fiscais, de Certidão Negativa, habite-se, etc.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Tributos, Taxas, Contribuições de melhoria e Transferências no mesmo Módulo. Com configurações e parametrizações que possibilitem a integração Orçamentária/Contábil, baseado na fase da dívida (Inscrito em Dívida Ativa, não Inscrito em Dívida Ativa, entre outros), sem a necessidade de alteração e/ou inclusão de um novo tributo;
2	Permitir o Cadastro único de Contribuintes, com verificação automática de reinclusão de CPF/CNPJ;
3	Gerenciar todos os Tributos Municipais e emitir todos os documentos de arrecadação necessários;
4	Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos

	automáticos de Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
5	Permitir a parametrização dos Tributos no que tange o Índice Monetário, Classificação Orçamentária, Correção Monetária, Multas e Juros de Acordo com o código Tributário Municipal;
6	Permitir a indexação dos Tributos Municipais por qualquer índice, sendo alguns criados pela própria Prefeitura;
7	Permitir a geração de tributos de qualquer fato gerador, podendo ser diário, mensal, anual, semanal, decendial, quinzenal;
8	Permitir o cadastro da Incidência do Tributo, podendo ser sobre a Classificação Tributária, Imóvel, Outras Bases, etc;
9	Permitir o cadastro de Imóveis por Distrito, Zona, Setor, Quadra e Lote e com busca automática por Localização;
10	Permitir a indexação de valores venais (Construído, Terreno, Total) por qualquer índice, inclusive criados pelo próprio município;
11	Permitir o cadastro de dados gerais do Terreno, Edificações e Outros para parametrização do cálculo do Valor Venal;
12	Permitir o Cálculo de Depreciação anual sobre os valores venais construídos;
13	Permitir o Cálculo de redução do valor venal por base de cálculo;
14	Permitir a alteração da situação cadastral do Contribuinte, Imóvel e Tributo (Ativo/Inativo);
15	Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
16	Permitir o registro dos dados Tributários com informações relativas a: Data de Início e Encerramento da Atividade, Capital Social, Nº de Empregados, Endereço Comercial, Endereço de Notificação, Responsável Contábil, etc;
17	Na transferência de proprietário de imóvel, emitir notificação informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
18	Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Fiscalização, Dívida Ativa, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos sem a necessidade de importações e/ou exportações (diretamente na base de dados);

19	Possuir cadastro dos contadores e possibilitar o registro do contador responsável por empresa;
20	Permitir o Cadastro em um único documento de arrecadação de ISSQN Retido do Tomador de Serviço (Contribuinte) vinculando todos os Prestadores de Serviços;
21	Permitir o lançamento de todas as ocorrências relacionadas ao Contribuinte inclusive automáticas oriundas de movimentos;
22	Permitir a baixa de documento de arrecadação por leitura ótica ou através de arquivo em meio magnético;
23	Permitir o cadastramento das Classificações Tributárias para o Contribuinte;
24	Permitir o cadastro de Tributos Periódicos do Contribuinte;
25	Permitir a geração de Impostos por Tributo, Classificação Tributária, Responsável Contábil, contribuinte, etc;
26	Permitir a geração de tributos por Imóvel, Distrito, Zona, Setor e Quadra;
27	Permitir o cálculo automático de Juros, Multa e Correção no momento da baixa;
28	Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
29	Permitir a emissão de avisos, certidões, cobranças, notificações, ofícios e relatórios com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
30	Permitir a livre formatação do conteúdo das notificações de dívida ativa com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
31	Permitir o aceite da Notificação de Dívidas;
32	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento, com código de barras para recebimento pela rede bancária;
33	Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
34	Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
35	Permitir a geração de Textos padrões e emissão através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
36	Permitir a possibilidade de inserção de qualquer texto

	complementar no corpo do recibo do tributo;
37	Permitir a inserção da quantidade de tributos necessários em um mesmo documento de arrecadação, sem o bloqueio de uma quantidade máxima, sejam eles impostos, taxas ou contribuições de melhoria;
38	Emitir notificação de cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal;
39	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS/IPTU;
40	Permitir o cálculo automático do ISS Fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, Alíquotas, Coeficientes e Valores Fixos;
41	Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros em diversos formatos;
42	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
43	Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor nos valores devidos e prazos de repasse;
44	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
45	Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento 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, suspenso, etc);
46	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
47	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
48	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento;
49	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com

	o tipo de cadastro;
50	Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
51	Permitir a emissão de segunda via de carnês;
52	Permitir utilizar os modelos de certidões e carnês definidos/utilizados pela Prefeitura no sistema de Arrecadação, permitindo configurar os dados integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
53	Permitir a emissão de gráficos comparativos, evolutivos baseado no movimento das receitas municipais em qualquer período, bem como permitir emissão de gráfico de inadimplência ao pagamento de tributos, por tipo de receita e contribuinte;
54	Permitir gerador de relatórios e Consultas, completo ou Resumido, com definição pelo usuário quanto à ordem de classificação do movimento e quanto aos limites desejados pelo usuário com no mínimo as seguintes possibilidades: na Ordem de Tributos/Contribuintes/Recibos, Recebido se/ou à Receber, com opção de filtros por: Data de Emissão, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Data de Crédito, Contribuintes, Imóveis, Tributos, Classificações Tributárias, Recibos (Nº), Situação da Dívida (Não inscrita, inscrita, parcelada, consolidada, ajuizada, acordada);
55	Possuir Tabelas com as Atividades Econômicas, estruturadas por código e que estejam vinculadas a Tabela CENA;
56	Permitir a emissão das guias (DAM) e gerenciamento de créditos diversos, tais como tarifas cobradas De Escolas, Programa Troca, Loteamentos Habitacionais, etc.;
57	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;
58	Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
59	Permitir a emissão de Planilha para o Recadastramento Imobiliário;
60	Permitir a Importação/Exportação dos dados de Contribuintes em arquivo-texto;
61	Permitir a baixa de recibos referente ao ISSQN sem movimento;
62	Permitir a emissão de Etiquetas de endereçamento por Atividade, Cidade, contribuinte ou por base na posição de

	valores em aberto de determinado tributo no movimento;
63	Permitir a emissão de Alvarás de Localização e Funcionamento;
64	Permitir simulação de valores de IPTU cálculo definitivo;
65	Permitir o Controle dos Recursos a serem repassados para Educação (MDE) e para Saúde (ASPS);
66	Permitir o Controle de Tributos Habitacionais utilizando o Sistema Price de Cálculo para incorporar Juros. Este Sistema de cálculo de Juros Futuros e Amortizações que é utilizado para incluir e controlar Recibos referentes a prestações de planos habitacionais do município;
67	Permitir o Controle de Prestadores de Serviço, esta opção deve ser utilizada para ISSQN retido, no qual o contribuinte destinatário da Nota Fiscal efetua o recolhimento do ISSQN, neste caso o sistema deverá solicitar informações sobre o Contribuinte prestador do serviço, para que estas informações sejam demonstradas nos extratos de tributos periódicos do contribuinte, para conferência do livro de ISSQN emitido pelo Prestador de Serviços;
68	Permitir o parcelamento de parte dos Tributos Habitacionais, com possibilidade de informar o percentual de desconto no caso de quitação da dívida;
69	Permitir a emissão da Posição do Contribuinte. Este relatório deverá informar todos os recibos A Receber do(s) contribuinte(s) até a data de referência informada, incluindo os juros e multa até a data informada. Os percentuais de juro e multa serão aqueles informados no cadastro do tributo;
70	Permitir a emissão do Extrato de Contribuinte, onde deve constar os vencimentos e pagamentos realizados no intervalo informado;
71	Permitir a emissão de relatório de Tributos Periódicos, podendo ser com valores pagos, não pagos e processados;
72	Permitir relatórios de Tipos de Ocorrências;
73	Permitir Consultas e Relatórios dos Movimentos Diários/Mensais do Financeiro;
74	Permitir consultar Imóveis Isentos de Tributação;
75	Geração de arquivos para informações a SRF dos optantes e aptos a inclusão no Simples Nacional;
76	Processamento do arquivo retorno de arrecadações do Simples Nacional com geração automática de documento de arrecadação

	municipal;
77	Permitir a contabilização e atualização de créditos e direitos a receber, bem como mover a flutuação automática dos créditos em curto e longo prazo;
78	Permitir o cadastro e gerenciamento das Guias de Transferência de Imóvel;
79	Realizar a transferência automática do proprietário no recebimento do documento de arrecadação vinculado a Guia de Transferência de Imóvel;
80	Permitir a liberação de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF), Cupom Fiscal ou RPS por Gráfica e Contribuinte;
81	Permitir abertura de Processo de Revisão da dívida do(s) contribuinte(s), congelando, a partir da data de abertura do processo, a atualização de juros e multas durante o período do processo;
82	Permitir a liberação de Alvará de Licença de Execução por Contribuinte;
83	Permitir a liberação de Alvará de Aprovação por Contribuinte;
84	Permitir a geração de arquivo para o Programa de Integração Tributária, instituído pela Lei nº 12.868 de 18 de dezembro de 2007, onde deverão constar as informações referentes ao IPTU, ITBI, Planta de Valores do Município e Logradouros dos Imóveis;
85	Permitir a importação de arquivo da Receita Estadual para confrontação das informações do(s) contribuinte(s) como CNPJ e Inscrição Estadual;
86	Permitir a importação de arquivo da Receita Federal para confrontação da informação de CENA do(s) contribuinte(s);
87	Permitir importação de arquivo com informações referentes ao Parcelamento do ISSQN Variável referente ao Simples Nacional do(s) contribuinte(s) diferenciando, desta forma, o retorno do pagamento do Simples Nacional referente ao parcelamento e referente ao fato gerador mensal;
88	Permitir consulta, controlar e atualizar a situação do parcelamento do ISSQN Variável do Simples Nacional por contribuinte;
89	Permitir a geração de arquivo para a Receita Federal com a informação dos contribuintes que possuem as atividades encerradas ou possuem débitos em atraso com a Fazenda

	Municipal;
90	Permitir uma consulta de toda a movimentação do município. Deve ser integrado com os subsistemas da Saúde, da Educação, do Protocolo e do Agropecuário;
91	Permitir movimentação de imóveis como desmembramento de terreno, réplica de terreno, réplica de edificação e cópia do imóvel;
92	Permitir a importação em meio magnético do retorno do simples Nacional de débitos Declarados;
93	Efetuar atualização automática de tabelas como: Índices Monetários e Cidades;
94	Permitir geração e processamento de retorno de arquivos em meio magnético para convênio de débito em conta de tributos aos contribuintes;
95	Permitir acompanhamento das solicitações de ITBI online na hipótese da Entidade possuir habilitado módulo de solicitação de ITBI pelo tabelionato;
96	Permitir geração de arquivos para TRE, para prestação de contas referente a gastos eleitorais, onde deverão constar as informações referentes a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas contra Partidos Políticos e Candidatos em época de Eleições;
97	Permitir geração de arquivos para TRE referente aos profissionais que exerçam atividades decorrentes de permissões públicas, exemplo: Taxistas.

13. SISTEMA PARA CONTROLE AGROPECUÁRIO

O objetivo deste módulo é controlar o total da produção primária do município, tanto em valores nas diversas operações como Venda, Depósito, Transferências, etc.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a digitação das Notas Fiscais de Produtor (NFP);
2	Permitir o Cadastro, manutenção e atualização dos dados de Produtores;
3	Permitir o controle da Produção por Produto, Localidades e Produtor;
4	Permitir o controle dos talões de produtor em estoque e

	entregues;
5	Permitir integração com o Sistema Estadual de apuração do índice do ICMS;
6	Permitir o controle de áreas e contratos de arrendamento por propriedade rural;
7	Permitir o cadastro de produtos Agropecuários;
8	Permitir o cadastro de Índices, Localidades, Textos Padrões, Municípios, Compradores, Operações, etc;
9	Permitir o cadastro dos compradores por município para conferência dos dados fornecidos pelo Estado no cálculo do retorno do ICMS;
10	Permitir o cadastro dos principais produtos, por produtor rural e por ano, controlando a área cultivada própria ou arrendada;
11	Permitir o cálculo da produção média por logradouro, produto, produtor, através da digitação das notas Modelo “15”;
12	Permitir o cadastro das operações de comercialização;
13	Emitir gráficos evolutivos e comparativos de Produção em Quantidade e em Valores;
14	Permitir a emissão de Relatórios Analítico/Sintético – de Estabelecimentos, Compradores, Produtos, localidades, Operações, Municípios etc;
15	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Produção, Movimentação, Omissos etc;
16	Permitir a emissão de Relatórios Talões de Produtor em Estoque;
17	Permitir criar relatórios personalizados de Estabelecimentos Rurais;
18	Permitir a consulta de Gráficos Comparativo e Evolutivo por Produtos, Estabelecimentos, Logradouros e Segmentos;
19	Permitir a emissão e importação para o Sistema Estadual da Ficha Cadastral do Produtor.

14. SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Este sistema tem por finalidade atender a exigência da lei complementar N° 131/2009 de 27 de maio de 2009, a fim de determinar a disponibilização de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira Municipal através do Site da Municipalidade.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a consulta dinâmica da despesa por órgão, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do órgão e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
2	Permitir a consulta dinâmica da despesa por função, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago da função e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
3	Permitir a consulta dinâmica da despesa por favorecido, onde será possível verificar o total empenhado, liquidado e pago do favorecido e ainda analisar individualmente cada empenho e seus materiais/serviços;
4	Permitir a consulta dinâmica dos Repasses e Transferências;
5	Permitir a consulta da receita do mês e a acumulada;
6	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos bens do patrimônio público, como imóveis e veículos;
7	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos servidores públicos, com indicação de cargo e/ou função desempenhada e indicação de remuneração nominal. Demonstrar, também, tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
8	Permitir a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes as diárias concedidos onde conste nome e cargo do beneficiário, número de diárias usufruídas por afastamento, período e motivo do afastamento, local de destino e tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro e fora do estado/país, conforme legislação municipal;
9	Permitir a consulta das Licitações e Contratos, onde será possível verificar os itens da licitação, vencedores e documentos associados;
10	Permitir a consulta das Ações e Programas com informações de valor orçado, empenhado, liquidado e pago;
11	Permitir a consulta das Leis, Projetos, Decretos e Portarias municipais;
12	Permitir a abertura e acompanhamento de solicitações do SIC (Serviço de Informações ao Cidadão);
13	Permitir a consulta das Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial,

	Demonstrativos das Variações Patrimoniais, Demonstrativos de Fluxo de Caixa e Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis;
14	Permitir a consulta dos Demonstrativos de Gestão Fiscal: Demonstrativo Simplificado da RREO, Demonstrativo Simplificado da RGF, Relatório Circunstanciado, Parecer do Controle Interno, Parecer do Externo e Plano de Ação para o Decreto Federal 10540/2020 (Siafic);
15	Permitir a Consulta do Planejamento Orçamentário, PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei das Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual;
16	Possibilitar a consulta do Diário Eletrônico Municipal;
17	Permitir a consulta das Obras Públicas do Município com informações de Etapa, Licitações, Contratos, Ocorrências e Documentos associados;
18	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
19	Permitir gravação de todos os relatórios em diversos formatos;
20	Permitir consulta de informações/documentação específica de regimes próprios de previdência (RPPS)
21	Permitir a consulta dinâmica do Orçamento de Receitas e Despesas Total do Município;
22	Permitir a consulta de Fornecedores inidôneos, onde será possível verificar os dados do Edital de suspensão;
23	Permitir a consulta da Declaração de Contas Anuais (DCA): Anexo I-AB Balanço Patrimonial, Anexo I-C Receitas Orçamentárias, Anexo I-D Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica, Anexo I-E Despesas Orçamentárias por Função, Anexo I-F Restos a Pagar por Categoria Econômica, Anexo I-G Restos a Pagar por Função e Anexo I-HI Resultado Patrimonial;
24	Permitir a consulta da Lista de Espera de vagas para a rede municipal de ensino, por escola e com ordenação por candidato;
25	Permitir a consulta de receitas, despesas, processos licitatórios, dispensas de licitações e contratos específicos com recursos para enfrentamento ao Covid-19;
26	Disponibilizar link de acesso para consulta de receitas, despesas, obras, gestão fiscal, dados da saúde, educação e previdência diretamente do portal do TCE.

15. SISTEMA PARA CONTROLE DO POSTO DE SAÚDE

O sistema de Saúde Pública deve oportunizar o controle de consultas, visando propiciar o registro de controle de agendamentos, consulta de cadastros de profissionais e de pacientes na área de saúde pública agilizando o processo de agendamento de consultas, bem como facilitar a busca por horários disponíveis para consultas com profissionais da área médica.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Usuários com classificação de Atendente, Profissional da Saúde e Administrador;
2	Permitir o cadastro das áreas de abrangência, bairros e unidades básicas de saúde;
3	Permitir o cadastro das equipes de saúde por área de abrangências vinculadas aos profissionais;
4	Permitir o cadastro de pacientes;
5	Permitir o cadastro de Profissionais da Saúde com respectivas especialidades;
6	Permitir o registro de exames e consultas médicas;
7	Permitir o registro dos atendimentos médicos, odontológicos, domiciliar, coletivo e vigilância em saúde;
8	Permitir a emissão de tickets para os agendamentos;
9	Permitir o histórico de atendimentos por paciente;
10	Permitir relatórios gerenciais dos atendimentos;
11	Permitir o controle e a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA);
12	Gerar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e possibilitar exportação da produção ao sistema ESUS;
13	Permitir o controle de vacinação do município e exportação da produção ao SIPNI, incluindo exportação referente a vacinação do COVID ao ministério;
14	Permitir o Controle de Encaminhamento;

15	Permitir o Controle de Concessão de Benefícios;
16	Permitir o Agendamento de Consultas;
17	Permitir o Cancelamento de Agendamento de Atendimento;
18	Permitir a dispensação de medicamentos;
19	Permitir a entrega de medicamentos por parte das Farmácias da UBS;
20	Permitir a emissão de Receitas Médicas;
21	Permitir a emissão de atestado médico;
22	Permitir a dispensação de medicamentos através da Receita Médica;
23	Permitir a Autorização de Exames;
24	Permitir o registro da reserva de veículos para transporte de pacientes de acordo com os dados do agendamento;
25	Permitir o registro de Agendamento e Viagens dos pacientes com local de saída e destino;
26	Permitir a Atualização on-line das tabelas: CBOX Procedimentos, CIDX Procedimentos, CBO do SUS, CID e Procedimentos;
27	Emissão do comprovante da dispensação de medicamentos;
28	Permitir a emissão de relatório com histórico da movimentação dos lotes de medicamentos;
29	Controle do estoque de Medicamentos e relatório dos lotes de medicamentos vencidos ou a vencer;
30	Relatórios gerenciais dos estoques da farmácia, dentistas e ambulatório;
31	Relatório da dispensação de medicamentos, por paciente, data e medicamento;
32	Formulário para cadastro de paciente;
33	Emissão de ficha de atendimento coletiva ou individual;

34	Permitir a criação de relatórios de indicadores de vacinação;
35	Permitir o controle das quotas das concessões de benefícios;
36	Gerar automaticamente no BPA registros de deslocamento de paciente com base na km percorrida em cada transporte;
37	Conter os dados necessários para geração do e-SUS no cadastro de atendimentos;
38	Controle de Medicamentos de Uso contínuo por paciente;
39	Gerar o Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
40	Permitir registrar os fatores de risco por paciente com advertência no registro de atendimentos;
41	Permitir a visualização das condições gerais da boca do paciente através de Odontograma gráfico integrado com todos os registros de atendimentos do paciente;
42	Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
43	Permitir a emissão de Laudos Médicos, Solicitações de Exames Especiais e Psicossocial;
44	Possibilitar a comunicação com o Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNAFAR). Utilizado para enviar as movimentações de medicamentos no município para o Ministério da Saúde, conforme Nota Técnica nº 24/2018-CGMPAF/DAF/SCTIE/MS;
45	Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos de atendimentos, especialidades, profissionais e Procedimentos, de formas mensais e anuais;
46	Possibilitar o agendamento de consulta através de aplicativo Mobile em Android e iOS bem como enviar a confirmação do agendamento da consulta.

16. SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO

Este sistema tem por finalidade a Fiscalização e controle do Gestor, sobre os Impostos Municipais bem como cadastramento e procedimentos necessários para notificação, lançamento e cobrança.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir o cadastro de Auto de Infração;
2	Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos que fazem parte do Auto de Infração;
3	Permitir a emissão de DAM (Documentos de arrecadação Municipal) através do Auto de Infração;
4	Permitir o aceite do AR (Aviso de Recebimento) dos documentos, referentes ao Auto de Infração;
5	Emissão de relatório dos contribuintes de ISSQN variáveis;
6	Permitir o controle do ISSQN do Simples Nacional;
7	Permitir a emissão de relatórios do ISSQN de retenção, por contribuinte ou por prestador;
8	Permitir o cadastro de agente fiscalizador;
9	Permitir o cadastro de tipos de fiscalização;
10	Permitir o cadastro de solicitação de fiscalização;
11	Permitir o cadastro de registro de fiscalização;
12	Controle de fiscalização por Agente ou Contribuinte;
13	Permitir a geração de multa automática por não entrega da GIA dentro do prazo;
14	Permitir a importação dos dados do movimento diário por Operadora de Cartão de Crédito vinculada ao CNPJ de cada Contribuinte;
15	Permitir a emissão de relatório de análise da importação dos dados das operadoras de cartão de crédito por contribuinte ou por operadora, demonstrando os valores corrigidos;
16	Integrar com o subsistema de nota fiscal de serviços eletrônica;
17	Emissão de relatórios gerenciais da GIA;
18	Permitir controle de acesso as fiscalizações por agente fiscalizador;
19	Emissão de relatórios gerenciais de fiscalização;
20	Permitir o cadastro do movimento de Auto de Conclusão de Obra;
21	Consulta dos dados de importação do arquivo da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

22	Permitir a geração de multa automática por não entrega da DES-IF dentro do prazo;
23	Importação do Auto de Infração do Simples Nacional;
24	Integrar com Subsistema de Gestão Ambiental;
25	Integrar com Subsistema de Administração Tributária;
26	Permitir cálculo e apuração de valores para Autos de Infração Ambientais de acordo com a legislação vigente, seja da esfera Nacional, Estadual ou Municipal.

17. SISTEMA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

O sistema controle de obras públicas tem por objetivo permitir ao gestor controlar informações referentes às Ordens de Serviços da entidade.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Abertura de Ordem de Serviço, especificando o tipo de Serviço a ser executado, Solicitante, Local, Responsáveis pela Execução do Serviço, Data máxima para execução etc;
2	Permitir o fechamento da Ordem de Serviço com informações relativas à: data de fechamento, outras informações, funcionário responsável etc;
3	Permitir o cadastro de solicitantes dos Serviços;
4	Permitir a baixa por execução das Ordens de Serviços;
5	Permitir a emissão de relatórios de serviços executados ou solicitados;
6	Permitir o cadastro de Tipos de Serviços/Assuntos;
7	Permitir a inclusão do prazo de previsão de execução dos serviços;
8	Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Ordens de Serviço, com informações relativas: período de abertura, execução e fechamento, Tipo de Serviço, Local de Execução, Responsável pela Execução, solicitante, contribuinte, interno, Estado(situação) aberto/fechado/executado/cancelado;
9	Permitir a emissão de Relatórios Estatísticos;
10	Permitir a geração automática de DAM's de Serviços que possuem cobrança;

11	Permitir cadastrar Obras Públicas do Município com informações de Etapa, Licitações, Contratos, Ocorrências e Documentos associados;
12	Permitir o Controle por Tipo de Prioridade das Ordens de Serviço;
13	Permitir o Controle por Região das Ordens de Serviços;
14	Permitir utilizar o Cadastro de Contribuintes como Solicitante do Serviço;
15	Permitir a emissão de gráficos Gerenciais;
16	Possuir controle de manutenção periódica de praças, jardins e outras áreas públicas;
17	Permitir o controle das horas máquinas, com controle de isenção e geração automática da receita no controle de arrecadação;
18	Permitir a vinculação de documentos ao cadastro de Ordens de Serviço, como, por exemplo, cópia em arquivo PDF da Licença Ambiental ou Imagem do Local onde foi efetuado o Serviço. (documentos digitais);
19	Permitir a geração de textos, com a possibilidade de emitir documentos gerados por editor de textos (LibreOffice), como por Exemplo Autorizações, Declarações, com dados da Ordem de Serviço;
20	Permitir o planejamento da Execução das Ordens de Serviço por Região, Prioridade e Tipo de Serviço;
21	Permitir a abertura automática de Ordens de Serviço pela web e gerenciamento/planejamento para execução, bem como permitir o envio de comunicação via e-mail no encerramento da Ordem de Serviço;
22	Permitir a verificação de débitos tributários anteriores do contribuinte na abertura de Ordem de Serviço;
23	Permitir o controle de usuários para abertura de Ordens de Serviço por Tipos de Serviços.

18. SISTEMA PROTOCOLO, TRAMITAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

O sistema de Protocolo permite agilização no protocolo, encaminhamento e andamento de processos. Permite, com presteza, o acesso ao andamento dos processos, além de controlar o tempo de tramitação e os custos a ele relacionados. É uma ferramenta para o controle e gerenciamento do tráfego de processos.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a numeração de processos de forma única dentro do Ano;
2	Permitir controlar as etapas dos processos conforme o seu tipo;
3	Permitir o controle de usuários por Órgão/Setor/Seção permitindo que somente usuários que possuem acesso ao Órgão/Setor/Seção podem tramitar os processos;
4	Permitir o registro do histórico de tramitação de processos;
5	Permitir a impressão do comprovante de abertura de processo (Cartão de Protocolo) e etiqueta de identificação;
6	Permitir o bloqueio de movimentação de processos na existência de processos a receber por determinado Órgão/Setor/Seção;
7	Permitir consultar o andamento do Processo;
8	Permitir o cadastro de solicitantes baseado no cadastro de Contribuintes;
9	Permitir a definição de prazos de execução de cada etapa do tipo de processo cadastrado;
10	Permitir a definição dos responsáveis pelo recebimento e despacho de processos;
11	Permitir o registro eletrônico, através de senha do efetivo recebimento e despacho pelo responsável;
12	Permitir consultas de Processos com opção de verificação de processos em atraso ou concluídos;
13	Permitir a emissão de comunicação ao solicitante quando do término do processo através de e-mail, carta ou correspondência;
14	Permitir a emissão de Gráficos estatísticos de quantidades de protocolos registrados por tipo, por secretarias, por status;
15	Permitir o controle dos processos em atraso por órgão/Setor/Seção;
16	Permitir o cadastro de Responsáveis por tarefas internas no Sistema;
17	Permitir o cadastro de Tipos de Processos, solicitações com suas Etapas, Requisitos, Taxas, etc;
18	Permitir a Abertura, Movimentação, Fechamento, Reabertura e Cancelamento de Processos;

19	Permitir apensar e desapensar processos;
20	Permitir a emissão de relatório de processos atrasados;
21	Permitir a geração de Relatórios Customizados de Processos, que podem ser enviados por Correio Eletrônico (E-mail) ou Correspondência (Carta e Etiqueta de Endereçamento) ou a geração de um Relatório Sintético de Processo acompanhado com o último movimento e despacho decisório (se houver) do Processo, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem-Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação, etc;
22	Permitir a emissão de Relatórios de Processos, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação, etc;
23	Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente contendo informações relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
24	Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
25	Permitir o cadastro várias Entidades;
26	Permitir o cadastro de despachos e históricos padrões;
27	Permitir a emissão de relatórios estatísticos;
28	Permitir a emissão de relatórios de Produtividade por usuário;
29	Permitir vinculação de documentos digitais referentes ao(s) processo(s);
30	Permitir o cadastro de processos onde o requerente seja o próprio servidor da entidade, permitindo a consulta no Departamento Pessoal dos Processos vinculados a cada servidor;
31	Permitir o cadastro de processos vinculados ao imóvel do contribuinte, permitindo a consulta no Departamento Tributação dos Processos vinculados a cada Imóvel;
32	Permitir a abertura de subprocesso(s) vinculado(s) ao processo principal;
33	Permitir que os processos sejam 100% digitais, cabendo aos requerentes/responsáveis técnicos apresentar todos os

	documentos/projetos em formato digital;
34	Permitir que o Requerente/responsável técnico possam, no decorrer das tramitações, anexar novos documentos/projetos digitais ao Processo Administrativo;
35	Permitir a abertura automática de Processos pela web;
36	Permitir o controle de acesso (abertura, tramitação e visualização) por usuário e Tipo de Processo.

19. SISTEMA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Este sistema deverá prover formas de facilitar o controle e planejamento das rotinas condizentes com as tarefas de responsabilidade dos técnicos em segurança do trabalho.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Gerenciamento de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
2	Controlar os exames definidos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
3	Emitir PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
4	Permitir registrar as condições ambientais estabelecidas no LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho);
5	Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
6	Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
7	Cadastrado de Agentes Nocivos de acordo com a NR-15 Quadro 1;
8	Emitir relatórios estatísticos baseado nas informações contidas nas CATs;
9	Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
10	Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
11	Possuir integração entre os EPIs e o cadastro de materiais do sistema de almoxarifado;
12	Possuir gerador de relatórios para extração de informação;

13	Possui Gerenciamento Eletrônico de Documentos dos Funcionários;
14	Possuir mecanismos de forma que possam ser entregues EPI's para Estagiários, Médicos Terceirizados(Mais Médicos) que não tem vínculo com o Município;
15	Permitir a emissão de Autorização para Exames Médicos a serem realizados pelos Médicos do Trabalho;
16	Utilizar a mesma base cadastral do Subsistema de Recursos Humanos.

20. SISTEMA PORTAL DO COLABORADOR

O sistema Portal do Colaborador, é um Serviço disponibilizado através de uma página Web, para que os servidores do Município possam consultar os seus recibos de pagamento e comprovantes de rendimento utilizados para a declaração de Imposto de Renda Pessoa Física.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a sincronização das informações dos servidores disponíveis no Módulo de Administração de Pessoal para acesso através do Portal do Colaborador;
2	Permitir a geração automática de senha para o primeiro acesso ao Portal do Colaborador;
3	Permitir a consulta/impressão através de arquivo PDF dos recibos de pagamento dos servidores no Portal do Colaborador;
4	Permitir a consulta/impressão através de arquivo PDF do comprovante de rendimentos dos servidores no Portal do Colaborador;
5	Permitir que o servidor altere a sua senha de acesso através do Portal do Colaborador;
6	Permitir que o servidor altere o seu e-mail através do Portal do Colaborador;
7	Permitir o acesso ao Portal do Colaborador a partir do CPF do servidor, senha de acesso e informação de CAPTCHA para dificultar o acesso ao Portal por serviços automatizados;
8	Permitir a inclusão de nova senha e alteração de e-mail dos servidores a partir de Módulo Gerenciador do Portal do

	Colaborador para utilização pelo departamento pessoal;
9	Permitir a consulta através de Módulo Gerenciador do Portal do Colaborador, dos acessos efetuados pelos servidores, bem como os recibos e comprovantes acessados no Portal do Colaborador para consulta pelo departamento pessoal;
10	Permitir a validação das informações dos Recibos de Pagamento, através de código de Autenticidade gerado no Recibo disponibilizado aos servidores, bem como verificar a sua Autenticidade através de página Web;
11	Permitir que Avaliações de Desempenho e Clima Organizacional sejam respondidas pela Web dentro do Portal do Colaborador, quando disponibilizadas pelo SubSistema de Treinamentos e Avaliações;
12	Permitir ao servidor efetuar o recadastramento funcional;
13	Permitir ao servidor efetuar a entrega da declaração anual de bens;
14	Permitir incluir documentos e disponibilizar aos servidores com confirmação de aceite/leitura.

21. SISTEMA SERVIÇOS ON-LINE

Serviços On-line são rotinas relacionadas com os módulos apresentados anteriormente, mas que tem a necessidade de disponibilização através do ambiente de internet. Deverão estar totalmente integrados com o sistema interno da prefeitura, mas poderá ser acessado de casa, por qualquer contribuinte.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Os dados que serão apresentados pelos módulos deverão ser consultados no momento da transação, fornecendo sempre conteúdo atualizado, conforme o movimento que esteja acontecendo simultaneamente pela Prefeitura;
2	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida Geral;
3	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento;
4	Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida do Imóvel;
5	Permitir a emissão da Certidão Negativa de ISSQN;
6	Permitir a emissão da Certidão de Lotação;

7	Permitir a emissão da Certidão Narratória;
8	Permitir a emissão da Certidão de Baixa de Lotação;
9	Permitir a baixa de ISSQN sem movimento por contribuinte e por responsável contábil;
10	Permitir o preenchimento do DAM ISSQN Variável por contribuinte e por responsável contábil;
11	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Fixo;
12	Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Variável;
13	Permitir a importação de todos os módulos da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), seguindo a versão 3.1 do modelo conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF);
14	Permitir a emissão do Extrato de ISSQN por contribuinte ou por responsável contábil;
15	Permitir a Inclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
16	Permitir a exclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
17	Permitir a Autorização para impressão de documentos fiscais – AIDOF;
18	Permitir a Autorização para impressão de Cupom Fiscal de Serviços;
19	Permitir Abertura de Protocolo e Consulta do Protocolo;
21	Permitir a emissão da 2ª via de outros tributos;
22	Possuir opção para confirmação de autenticidade;
23	Permitir efetuar o requerimento de Certidão de Zoneamento com abertura automática de processo administrativo e acompanhar o andamento Online;
24	Permitir a impressão da Certidão de Zoneamento;
25	Permitir efetuar a Solicitação de Alvará com abertura automática de processo administrativo;
26	Permitir a impressão do Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária;
27	Permitir a geração da declaração da GIA;
28	Permitir a importação da declaração da GIA a partir de arquivo;
29	Permitir acesso à área restrita do Serviços Online com

	identificação de usuário e senha por contribuinte ou responsável contábil de contribuinte;
30	Permitir consulta da dívida em aberto do contribuinte com opção para emissão de documento de arrecadação municipal;
31	Integrar e validar com os subsistemas de nota fiscal de serviços eletrônica e protocolo;
32	Permitir a emissão de 2ª via de DAM consumo de água;
33	Serviço de ITBI Online de integração entre os Tabelionatos e outras Entidades que possuem permissão para efetuar a Solicitação de Transferência de Imóveis e a Prefeitura Municipal, no qual todo o processo de Solicitação de Transferência de Imóveis é efetuado de forma Online;
34	Serviço de ITBI Online com o cadastramento e controle de acesso dos funcionários do Tabelionato/Entidade;
35	Serviço de ITBI Online com abertura Online da Solicitação de Transferência pelo Tabelionato/Entidade;
36	Serviço de ITBI Online com acompanhamento Online das tramitações da Solicitação;
37	Serviço de ITBI Online com inclusão Online de documentos digitais a Solicitação;
38	Serviço de ITBI Online com possibilidade de efetuar qualquer natureza de transferência de imóveis (Cessão de direitos à sucessão, Cessão gratuita de Direitos Hereditários, entre outros);
39	Serviço de ITBI Online com integração automática da Solicitação de Transferência aos recursos existentes no Módulo Tributário;
40	Serviço de ITBI Online com troca de mensagens eletrônicas entre o Tabelionato/Entidade e a Prefeitura;
41	Serviço de ITBI Online com geração de Código e Senha de Acesso para acompanhamento das tramitações pelo Transmitedor e/ou Adquirente;
42	Serviço de ITBI Online com possibilidade de impressão do Documento de Arrecadação Municipal tanto pelo Tabelionato/Entidade ou Transmitedor/Adquirente;
43	Serviço de ITBI Online com recurso de encaminhamento por e-mail informativo das tramitações da Solicitação;
44	Serviço de ITBI Online com finalização do processo com geração da Guia de Transferência de forma automática após o pagamento dos tributos quando houver;

45	Permitir a emissão de Certidões Negativas de Débitos Ambientais;
46	Permitir localizar no mapa, contribuintes por atividades conforme vinculado no cadastro do contribuinte;
47	Permitir programar e realizar recadastramento online, de modo que os contribuintes efetuem durante o acesso aos serviços online (logado);
48	Permitir identificar a localização no mapa, das sepulturas, integrado com o Subsistema de Controle de Cemitérios;
49	Disponibilizar eletronicamente o acompanhamento da lista de espera de vagas escolares, bem como efetuar a candidatura à vaga integrado com o subsistema de Gestão da Educação;
50	Permitir efetuar abertura de atendimentos integrado com o subsistema de Ouvidoria Municipal, bem como acompanhar o andamento do atendimento;
51	Permitir efetuar abertura de solicitações de informações pelos contribuintes (SIC) integrado com o subsistema de Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos;
52	Permitir efetuar abertura de solicitações de serviços públicos, bem como acompanhamento do andamento do solicitado, integrado com o subsistema de controle de serviços públicos;
53	No acesso à área logada, permitir verificação de débitos tributários em aberto e pendências para emissão de certidão negativa de débitos, como por exemplo: Gias não entregues, sem apuração do retorno do DAS Simples Nacional / Pendências com parcelamento de débitos no Simples Nacional;
54	Permitir análise e gerenciamento de todos os acessos realizados pelos contribuintes ao subsistema Serviços Online, como por exemplo: relação de certidões emitidas por contribuintes;
55	Permitir a possibilidade de configurar a geração de advertências de Gias não declaradas ou não validadas do contribuinte.

22. SISTEMA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Este sistema tem por objetivo informatizar todos os procedimentos relativos a Legislação Municipal, facilitando posteriormente o acompanhamento de consultas relativas a vigência, assunto ou finalidades.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir cadastro e edição do texto de projetos de lei, com anexação de documentos digitalizados;
2	Permitir o cadastro e edição do texto de documentos oficiais gerais identificados por determinado tipo de documento com anexação de documentos digitalizados;
3	Permitir o cadastro e edição do texto de leis, decretos e portarias com base nos autores e finalidades, com anexação de documentos digitalizados;
4	Permitir a edição simultânea dos textos de leis, decretos, portarias e documentos diretamente e automaticamente na suíte de aplicativos LibreOffice 4;
5	Permitir a emissão de relatórios de leis;
6	Permitir a emissão de relatórios de decretos;
7	Permitir a emissão de relatórios de portarias;
8	Permitir a emissão de relatórios de documentos;
9	Permitir a emissão de relatórios de projetos de lei;
10	Permitir a geração automática do Diário Eletrônico das Leis, Decretos, Portarias e Documentos publicados, com assinatura por certificado digital;
11	Controlar em cada cadastro os documentos legais que foram alterados ou revogados;
12	Controlar permissão de edição de leis, projetos de leis, decretos, portarias e documentos oficiais por usuário;
13	Permitir a publicações de documentos oficiais em Homepage da Prefeitura, “Diário eletrônico”, como veículo de publicações e publicidade, com validação por portal de assinatura web.

23. SISTEMA CONTROLE DE BIBLIOTECA

O sistema Biblioteca oportuniza um registro eficiente e preciso de livros por assunto, acervo, autores e outros, controlando a movimentação de empréstimos de exemplares, proporcionando a emissão ou visualização de relatórios com informações referentes aos acontecimentos da mesma.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Acesso através de navegador web de qualquer localidade que possua conexão com a internet;
2	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
3	Acesso através de autenticação de usuário e senha;
4	Acesso separadamente por biblioteca e por usuário;
5	Acesso por diferentes perfis (Gestores, Usuários, Professores, Alunos e Responsáveis);
6	Permitir cadastrar bibliotecas;
7	Permitir cadastrar usuários da biblioteca;
8	Permitir cadastrar acervos;
9	Permitir cadastrar tipo de acervo;
10	Permitir cadastrar editoras;
11	Permitir cadastrar classificações CDU;
12	Permitir cadastrar coleções;
13	Permitir cadastrar idiomas;
14	Permitir cadastrar autores;
15	Permitir cadastrar assuntos;
16	Permitir distribuir exemplares entre as bibliotecas de forma automática ao cadastrar acervos;
17	Permitir vincular documentos digitais nos acervos, como capa, digitalização da obra, etc;
18	Permitir cadastrar exemplares;
19	Permitir vincular exemplares em bibliotecas separadas;
20	Permitir cadastrar formas de aquisição nos exemplares;
21	Permitir cadastrar a localização de cada exemplar;
22	Permitir a baixa de exemplares;
23	Permitir o compartilhamento de exemplares entre os usuários da biblioteca;
24	Permitir cadastrar exemplares como periódicos;
25	Permitir vincular documentos digitais nos exemplares, como

	capa, digitalização da obra, etc;
26	Permitir realizar reserva de acervos;
27	Permitir realizar empréstimos de exemplares;
28	Permitir a renovações de empréstimos;
29	Permitir a devolução de exemplares computando valor de multa em caso de atraso emitindo o recibo de pagamento caso pago;
30	Permitir a Consulta de débitos apurados;
31	Emissão de relatório dos exemplares emprestados;
32	Emissão de relatório do histórico de empréstimos;
33	Emissão de Relatório de reserva de acervos;
34	Emissão de relatório de multas;
35	Emissão de relatório dos alunos por turma;
36	Permitir a impressão das etiquetas para identificação dos exemplares;
37	Permitir a realização de inventário dos acervos cadastrados;
38	Portal do Usuário: Consulta de Acervo; Histórico de Empréstimos, Renovação de Empréstimos.

24. SISTEMA GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Este sistema de Gestão da Educação possibilita uma agilização e eficiência na gestão de Escolas Municipais, pois com o registro de docentes, discentes, formação de turmas, registro de frequência, notas, emissão de boletins, avaliações pedagógicas, relatórios, desempenhos e outros. Disponibiliza informações necessárias para o resultado final por aluno do ano letivo e dados para o Censo Escolar.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Acesso através de senha individual e por instituição de ensino através de navegador web de qualquer localidade que possua conexão com a internet;
2	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
3	Cadastro e manutenção de Escolas permitindo realizar configurações gerais;

4	Cadastro de disciplinas separadas por áreas de ensino;
5	Cadastro de períodos de avaliação;
6	Cadastro de Configuração das Formas de avaliação, permitir Fórmula para Nota Final e Exame, Frequência Mínima para aprovação, tipo de frequência;
7	Cadastro de Formulários para Avaliação Objetiva;
8	Cadastro de salas de aula para determinada instituição de ensino;
9	Cadastro de períodos de aula;
10	Cadastro de períodos de matrícula;
11	Cadastro de bairros e logradouros;
12	Cadastro de banners para posterior visualização dos alunos;
13	Cadastro e manutenção de várias entidades de ensino simultaneamente;
14	Cadastro de escolas de fora da rede de ensino;
15	Cadastro dos cursos realizados pela entidade de ensino;
16	Cadastro das etapas de ensino (séries);
17	Cadastro da Configuração da Base Curricular com Etapas e Disciplinas;
18	Cadastro de calendários escolares;
19	Cadastro das turmas de aula para a entidade de ensino;
20	Cadastro do corpo docente da entidade de ensino integrado com o Módulo Administração de Pessoal e Treinamento e Avaliação;
21	Cadastro do corpo discente (alunos) e candidatos;
22	Cadastro das disponibilidades dos profissionais de ensino;
23	Permitir matricular alunos em mais de um curso ao mesmo tempo, por escola;
24	Permitir matricular alunos em mais de uma turma ao mesmo tempo;
25	Permitir trocar alunos de turma;
26	Permitir matricular alunos em turmas multisseriadas;
27	Realização de matrículas automaticamente;
28	Permitir o cancelamento/evasão de matrículas;

29	Permitir a exclusão de matrículas efetuadas;
30	Realização de transferências externas de matrículas;
31	Realização de transferências internas de matrículas (entre escolas gerenciadas pelo sistema);
32	Realização do cancelamento de transferência realizada;
33	Realização do Registro de Avaliações de Aprendizagem (Provas, Trabalho);
34	Realização de Avaliações por Período (Notas dos Bimestres/Trimestres), por nota, parecer, formulário de avaliação ou conceito;
35	Realização de Avaliação por Formulário de avaliação Objetiva;
36	Realização de Avaliação de Final de Ano;
37	Permitir a conclusão de curso ou cancelamento ao final do ano letivo;
38	Possuir Controle do Quadro de Horários dos Professores e de Turmas;
39	Permitir a realização do registro de aulas (presenças);
40	Permitir a emissão do Atestado de Vaga;
41	Efetuar registros de comunicação por alunos com envio de e-mail para os Pais;
42	Permitir o cadastro de Tarefas do Aluno com Documentos Digitais (Consulta pelo Portal do Aluno);
43	Disponibilizar materiais para alunos matriculados, por turma;
44	Permitir cadastrar planos de aula para facilitar o registro de aula dos professores;
45	Permitir o cadastro e Análise de ocorrências pedagógicas;
46	Permitir consultar o histórico de alunos individualmente com as informações de dados residenciais, documentos, responsáveis, deficiências, transportes utilizado, matrículas, movimentações, presenças e registros de comunicação;
47	Permitir localizar alunos no Google Maps;
48	Permitir Consultar quadro de Vagas por Escola;
49	Permitir a emissão de Boletim Escolar;
50	Permitir a emissão de Histórico Escolar;
51	Permitir a emissão de Relatório de Aniversariantes;

52	Permitir a emissão de Relatório da Avaliação via Formulário (avaliação objetiva);
53	Permitir a emissão de Relatórios referente utilização de transporte escolar;
54	Permitir a emissão da Ficha Acumulativa;
55	Permitir a emissão do Atestado de Frequência
56	Permitir a emissão do Atestado de Transferência;
57	Permitir a emissão de Certificado de Conclusão;
58	Permitir a emissão de Relatórios de Candidatos à vagas por escola;
59	Permitir a emissão de Relatório dos Responsáveis do Aluno;
60	Permitir a emissão de Formulário Diário de Classe;
61	Permitir a emissão do Diário de Avaliações;
62	Permitir a emissão dos Fichas de Matrícula;
63	Permitir a emissão de Relatório de Alunos por Turma;
64	Permitir a emissão de Relatório de Aproveitamento Anual;
65	Permitir a emissão de Boletim Estatístico;
66	Permitir a emissão de Ata de Resultados Finais;
67	Permitir a emissão de Relatório de Presenças;
68	Permitir a emissão de Relatório de Avaliações de Aprendizagem;
69	Permitir a emissão de Relatório de Frequência;
70	Permitir a emissão Atestado de Vaga;
71	Permitir a emissão Acompanhamento do Plano de Ensino;
72	Permitir a emissão de Relatório de Registros de Comunicação;
73	Gerar arquivo magnético para integração com o Censo Escolar;
74	Gerar Dados do Aluno em Arquivo Magnético;
75	Geração de Dados referente a Transportes dos Alunos em Arquivo para importação no sistema do Governo do Estado;
76	Permitir a geração de Gráfico de Vagas por Turma;
77	Permitir a geração de Gráfico Evolutivo de Matrícula;
78	Permitir a geração de Gráfico de Movimentações dos Alunos;

79	Permitir a geração de Gráfico de Presenças / Frequências;
80	Permitir gerar turmas automaticamente para um novo ano letivo;
81	Permitir manutenção em históricos escolares;
82	Permitir unificar cadastros, como: escolas fora da rede, alunos, disciplinas e responsáveis;
83	Permitir o gerenciamento da lista de espera;
84	Permitir acesso por diferentes perfis, tais como gestores, professores, alunos e responsáveis;
85	Possibilitar vincular documentos digitais no cadastro de alunos e professores.

25. SISTEMA GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR

Este sistema permite o Cadastro das refeições por escolas e horários, planejamento de cardápios, ficha técnica com informações nutricionais dos alimentos, vinculação dos responsáveis técnicos, controle de estoque, controle de desperdícios, otimização da gestão, garantindo melhores resultados.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Sistema WEB multiplataforma, podendo ser acessado pelo computador, celular, tablet e outros dispositivos;
2	Sistema WEB com login nativo com o sistema GRP da entidade;
3	Cadastro de Responsável Técnico;
4	Cadastro de Refeição por Escola e Horários;
5	Cadastro de Referência Nutricional com controle por Etapa/Curso e Faixa Etária;
6	Cadastro de Referência Nutricional com valores de referência com Número de Refeições por dia, Valores de Referência, Energia, Proteínas (Gramas - 10% VET e 15% VET), Carboidratos (Gramas - 55% VET e 65% VET), Lipídios (Gramas - 25% VET e 35% VET) e Sódio (mg);
7	Cadastro de Composição Alimentar com controle por Grupo Alimentar e Unidade de Medida;
8	Cadastro de Composição Alimentar com Informações Nutricionais em 100g: de Energia, Proteína, Carboidrato, Lipídios, Fibra Alimentar, Sódio, Colesterol, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Cobalto, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Niacina e Umidade (%);

9	Cadastro de Alimento e Ficha Técnica de Preparo, com informações como Alimento correspondente na tabela TACO, Unidade de Medida Gramas, Mililitro (ml) e Unidade (UN), Produto do Almoxarifado (Integração nativa com o sistema GRP) e Fator de Conversão do Produto;
10	Cadastro de Cardápio, com possibilidade de vincular os “Responsáveis Técnicos” e “Alimentos e Preparos” cadastrados no sistema;
11	Cadastro de Cardápio, com funcionalidade de totalizador de informações Nutricionais;
12	Cadastro de Cardápio, com funcionalidade de multiplicador por Escolas cadastradas no sistema;
13	Movimento de Planejamento de Cardápio, com visualização por Calendários e controle por Escolas / Etapa, Cardápios e Responsáveis Técnicos;
14	Movimento de Planejamento de Consumo com filtros e integração nativa com o Sistema GRP para controles de Requisição de Consumo e Estoque;
15	Relatório de Planejamento de Cardápio;
16	Relatório de Quantidades de Planejamento de Cardápio;
17	Utilitário de importação de Alimentos TACO, via arquivos no formato de .CSV;
18	Funcionalidade de histórico de movimentos de importação de Alimentos TACO;
19	Funcionalidade de Logs das opções do sistema;
20	Funcionalidade de Ajuda das opções do sistema;

26. SISTEMA NFS-E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA / CFS-E CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICO

Este sistema permite o controle e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, que é um documento de existência exclusivamente digital, gerado e armazenado eletronicamente pela Administração Tributária Municipal, para documentar as operações de prestação de serviços.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Solicitação de Uso da NFS-e/CFS-e através de integração com os Serviços On-line de forma individualizada e separada (Habilitando NFS-e e/ou CFS-e);
2	Permitir a geração e emissão manual da NFS-e/CFS-e através de

	página web;
3	Permitir o cancelamento manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
4	Permitir a substituição manual da NFS-e/CFS-e através de página web;
5	Permitir a consulta da NFS-e/CFS-e através de página web;
6	Permitir a consulta de Prestadores de Serviços Autorizados a Emitir NFS-e/CFS-e através de página web;
7	Permitir a consulta de Autenticidade da NFS-e/CFS-e através de página web;
8	Permitir a geração da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”, utilizando a estrutura das informações dos arquivos no formato XML baseados nos padrões definidos pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - http://www.abrasf.org.br/), utilizando a última versão disponível, denominada Versão 2.01 de Dezembro de 2011;
9	Permitir o cancelamento da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”;
10	Permitir a substituição da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”;
11	Permitir a consulta da NFS-e/CFS-e através de “Web Services”;
12	Permitir a possibilidade de configurar a geração de advertências de GIAs não declaradas ou não validadas do contribuinte;
13	Permitir a configuração com campo para a data de obrigatoriedade de uso da NFS-e/CFS-e;
14	Permitir a impressão da CFS-e no formato de Cupom (layout adequado para o uso em bobinas de cupom com número de colunas reduzido) apresentando QR Code para verificação de Autenticidade pelo Portal da CFS-e;
15	Permitir a impressão da NFS-e apresentando QR Code para verificação de Autenticidade pelo Portal da NFS-e;
16	Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis.

27. SISTEMA CONTROLE DE CEMITÉRIOS

Este sistema tem por finalidade a organização de cemitérios, proporcionando um efetivo controle por parte da Administração Pública, possibilitando, históricos, análises,

transferências e outras informações, fazendo com que tudo possa ser registrado e controlado com eficiência e agilidade.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir Cadastro do agente funerário;
2	Permitir cadastro de empresa funerária;
3	Permitir o cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
4	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
5	Permitir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
6	Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
7	Permitir o cadastro e controle de Falecidos;
8	Permitir identificar sepulturas segundo seu tipo;
9	Permitir identificar falecidos segundo a causa de sua morte;
10	Permitir identificar o local do velório;
11	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
12	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
13	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
14	Permitir efetuar os registros de sepultamento, exumações e translados com base nas respectivas guias de movimentação;
15	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
16	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
17	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;

18	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
19	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
20	Permitir consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento, sepultamento e guias de cobrança;
21	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
22	Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
23	Permitir a realização dos movimentos separadamente em cada cemitério cadastrado;
24	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a cemitérios específicos;
25	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa;
26	Permitir consulta no mapa, da localização das sepulturas via web.

28. SISTEMA OUVIDORIA MUNICIPAL

Este sistema tem por objetivo informatizar o setor de Ouvidoria de Órgãos Públicos, eliminando os registros em meio físico (papel) e possibilitando o rápido tratamento dos dados recolhidos, transformando os mesmos em relatórios e gráficos que demonstrem as informações tabuladas, permitindo um acompanhamento mais eficiente dos itens registrados e de forma on-line.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir cadastro de assuntos;
2	Permitir cadastro de categorias;
3	Permitir cadastro de requerente;
4	Permitir cadastro de segmento;
5	Permitir cadastro de prioridade;
6	Permitir cadastro de situação;
7	Permitir registro das solicitações de requerente anônimo;
8	Permitir registro das solicitações dos requerentes informando o tipo do assunto, qual a categoria, qual a prioridade do assunto e

	qual segmento irá atender a solicitação;
9	Permitir emissão de relatório de solicitações por prioridade;
10	Permitir emissão de relatório de solicitações por segmento;
11	Permitir emissão de relatório de solicitações por assunto;
12	Permitir emissão de relatório de solicitações por requerente;
13	Permitir elaboração de gráfico comparativo de solicitações entre assuntos, requerentes, segmentos, categorias, prioridades, métodos, situações ou atendentes;
14	Permitir elaboração de gráfico evolutivo de solicitações;
15	Permitir elaboração de gráfico comparativo e evolutivo de solicitações entre assuntos, requerentes, segmentos, categorias, prioridades, métodos, situações ou atendentes;
16	Permitir envio de e-mail da solicitação ao requerente ou pessoa interessada/responsável;
17	Possuir integração com o módulo serviços on-line, fazendo com que as informações preenchidas no formulário disponível, sejam cadastradas diretamente no módulo Ouvidoria Municipal.

29. SISTEMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Este sistema tem por objetivo gerenciar inspeções e vistorias de estabelecimentos e veículos para a liberação de Alvará da Vigilância Sanitária.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir Cadastrado de agente fiscalizador;
2	Permitir cadastro de atividades e grupo de atividades;
3	Permitir cadastro de grau de risco por veículo ou por atividade;
4	Possuir a emissão através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice writer;
5	Permitir o registro de solicitação de inspeção e vistoria por tipo;
6	Possuir controle de inspeções e vistorias periódicas;
7	Permitir o registro de inspeções e vistorias realizadas informando o agente fiscalizador, o contribuinte fiscalizado, o processo administrativo, as ocorrências da inspeção/vistoria,

	documentos referentes a mesma e respectivos textos;
8	Permitir abertura de processo administrativo sanitário (PAS) por inspeção e vistoria informando o tipo de processo administrativo;
9	Permitir o cadastro de Auto de Infração;
10	Permitir cadastrar veículo por contribuinte ou solicitante a ser fiscalizado;
11	Permitir emissão de Alvará da vigilância sanitária;
12	Permitir emissão de relatório de inspeções e vistorias a realizar, periódicas ou não;
13	Permitir emissão de relatório de inspeções por grau de risco;
14	Permitir emissão de relatório de estabelecimentos por grau de risco;
15	Permitir emissão de boletim de informação da vigilância sanitária;
16	Permitir geração de gráficos de inspeções e vistorias;
17	Permitir o cadastro de animais e acompanhamento através de relatórios;
18	Possuir integração com o subsistema de Administração Tributária para geração da taxa de fiscalização da vigilância sanitária e débitos referente ao auto de infração;
19	Possuir integração com o cadastro de contribuintes do subsistema de Administração Tributária.

30. SISTEMA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE

Este módulo tem por objetivo o controle, cadastro, manutenção, relatórios, pareceres, laudos e outras necessidades legais para a geração de licenças ambientais em todas as fases necessárias ao processo.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir Integração com o Cadastro de Contribuintes do Tributário;
2	Permitir cadastrar convênio para definição de competência de licenciamento municipal;

3	Permitir cadastrar tipo de processo e etapas;
4	Permitir cadastrar tipo de solicitação;
5	Permitir cadastrar despacho;
6	Permitir cadastrar formulários padrões para abertura de processos;
7	Permitir cadastrar e analisar denúncia ambiental;
8	Permitir cadastrar empreendedor;
9	Permitir cadastrar empreendimento;
10	Permitir cadastrar responsável técnico, cargo técnico, tipo de registro;
11	Permitir cadastrar documento padrão (Notificações, Vistorias, Licenças, Auto de Infração) com variáveis interpretáveis no momento da emissão;
12	Permitir cadastrar tipo de trâmite com definição de prazo;
13	Permitir controlar a autorização de acesso por usuário e departamento;
14	Permitir o controle da Competência de Licenciamento por atividade de Forma automática;
15	Atualização automática de atividades licenciáveis;
16	Realização a abertura, movimentação e fechamento de processo;
17	Permitir vincular documentos digitais por processo e movimento;
18	Permitir emitir criar, editar e publicar documentos (Notificações, Vistorias, Licenças, Auto de Infração);
19	Permitir a Consulta consolidada da situação dos processos;
20	Consulta de documento emitidos, publicados, não publicados, vencidos e em vigência;
21	Consulta de empreendimento com Localização, Empreendedores e processos vinculados;
22	Permitir a geração automática de DAMs (Documentos de arrecadação Municipal) conforme tipo de documento, tramite e porte do empreendimento;
23	Emissão de relatório de tramitação;
24	Emissão de relatório de denúncia;

25	Possuir integração com os demais Processos do Departamento de Protocolo;
26	Permitir a Publicação, Consulta e a autenticidade dos documentos na internet;
27	Permitir cadastro de espécies arbóreas, informação de volumetria e cálculo da cubagem;
28	Permitir solicitação cadastral, com aprovação interna e liberação de senha para acesso ao perfil de responsável técnico;
29	Permitir ao perfil do Responsável Técnico efetuar solicitações ambientais;
30	Permitir efetuar análise prévia pelo departamento responsável, das solicitações ambientais registradas pelo responsável técnico;
31	Permitir análise referente a inconsistências cadastrais, documentos faltantes, até que a solicitação esteja apta para abertura de registro ambiental;
32	Permitir a configuração de requisitos obrigatórios por ramo de atividade, a ser solicitado durante a solicitação ambiental efetuado pelo responsável técnico;
33	Permitir simulação de taxas ambientais previamente à realização da solicitação ambiental;
34	Permitir a geração do DAM para cobrança das taxas ambientais de forma integrada com o subsistema de Administração Tributária;
35	Permitir efetuar o controle do vencimento das taxas ambientais por processo ambiental;
36	Permitir a localização dos empreendimentos no mapa, através do endereço ou coordenadas de geográficas de localização.

31. SISTEMA GESTÃO DE CONSUMO DE ÁGUA

Este módulo tem por objetivo controlar a emissão e cobrança da leitura periódica do consumo de água do Município e gerenciar o cadastramento e atualização de hidrômetros.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permite cadastro de leituristas, com Identificação de todos os Servidores que efetuarão as leituras de consumo de água;

2	Permite cadastro de rotas, cadastra as Rotas existentes no município, vinculando-as, por período, ao leitorista, e será vinculado em cada Hidrômetro;
3	Permite cadastrar todos os Tipos de Hidrômetros, especificando suas características individuais, como tipo do Hidrômetro, vinculação com imóvel, número de série, rota, segmento de tributação e Observações: Cada tipo de Hidrômetro poderá ser identificado na fórmula e possuir um cálculo específico;
4	Permite cadastrar os segmentos de tributação, caso existente. O segmento de tributação permite controlar, de maneira individual, o consumo máximo por Hidrômetro vinculado ao mesmo. Ex.: Existência de segmento Residências com 10 m ³ de consumo máximo e segmento industrial com 30 m ³ de consumo máximo. Essas informações poderão ser utilizadas na fórmula de consumo;
5	Permite informar por Hidrômetro, da leitura efetuada no Mês/Ano de Referência, onde será demonstrado o consumo e o excesso de consumo, caso exista. Esse movimento será preenchido, após o leitorista fornecer os dados coletados;
6	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa;
7	Possui vinculação com dispositivo móvel (tecnologia Android), o qual permite a coleta da leitura de consumo do hidrômetro e emissão do Documento de Arrecadação Municipal em tempo real;
8	Possibilita o registro das análises da qualidade da água;
9	Permite a Geração de Documento de Arrecadação Municipal por Hidrômetro, baseado nas Leituras efetuadas no Mês/Ano de Referência. Esta opção será utilizada após o término do preenchimento de todas as leituras dos hidrômetros do Município;
10	Geração de Movimento para Dispositivo Móvel, permite optar pelo uso de Dispositivos Móveis, esta geração efetuará o controle de todos os hidrômetros, para cada Leitorista, sendo necessário efetuar somente a sincronização com o dispositivo móvel. A mesma sincronização, disponível no dispositivo móvel, efetuará o movimento de Leitura do Hidrômetro e a Geração do Documento de Arrecadação Municipal;
11	Permitir a impressão de planilha de hidrômetros, nesta opção pode-se imprimir as planilhas para a tomada das leituras dos respectivos hidrômetros. O sistema deverá listar cada hidrômetro com a última leitura e o espaço necessário para incluir a leitura atual;

12	Permitir a emissão de relatório de todas as leituras efetuadas em hidrômetros;
13	Permitir a emissão de relatório com listagem de todos os hidrômetros cadastrados no sistema. O usuário poderá emitir posição de hidrômetros instalados, baixados, disponíveis, em manutenção e descartados, também listar hidrômetros de acordo com a situação e segmento de Tributação, além de selecionar Imóveis e Contribuintes distintos para composição do relatório de hidrômetros.
14	Permitir efetuar a leitura do Hidrômetro de forma Online e Offline através de Aplicativo Mobile para Android e iOS;
15	Permitir efetuar a impressão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e Comprovação da Leitura do Hidrômetro através do Aplicativo Mobile em impressora térmica;

32. SISTEMA GESTÃO DO PONTO

Este sistema tem por objetivo garantir mais segurança e assertividade no acerto do ponto, otimizando o tempo gasto com a gestão das horas trabalhadas pelos funcionários e até mesmo para a elaboração da própria folha de pagamento.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir efetuar o cadastro dos Horários de Trabalho com os seguintes recursos de controle de Ponto : <ul style="list-style-type: none"> • Horários Semanais • Horários definidos por Escala de Trabalho variável • Horários Mensais, no qual será informado apenas a carga horária mensal e controle de faltas/horas extras somente no fechamento do período. • Horários Semanais de Professores com Escala Semanal com controle de vigência ligada diretamente ao colaborador;
2	Permitir Horários Flexíveis (No qual trabalhando o período de horas diário informado, não haverá faltas ou horas extras, independente do horário de entrada ou saída);
3	Permitir Intercalação (Horários Semanais que são intercalados mensalmente, com definição das datas do mês para cada colaborador);
4	Permitir Horário Noturno Predominante (no qual todo o horário é considerado noturno, mesmo com parte do trabalho em horário diurno);

5	Permitir intervalo variável (no qual somente é informado a quantidade de minutos de intervalo diário);
6	Permitir definir o horário da virada de turno (Para colaboradores que trabalham iniciando em um dia e terminando em outro, para uma melhor definição do dia do turno de trabalho a ser controlado);
7	Permitir controle de tolerância nas marcações, podendo definir uma tolerância diária ou uma tolerância para cada marcação;
8	Permitir a geração de marcações pré-assinaladas (Marcações geradas automaticamente para o colaborador, sendo necessário apenas haver a marcação inicial);
9	Permitir controle de horários diários com intervalo, no qual somente será necessária a marcação de entrada e saída;
10	Permitir efetuar o cadastro de Grupos de Coletores de Ponto (para que o sistema efetue a vinculação do colaborador a diversos coletores de forma simultânea);
11	Permitir efetuar o cadastro de lotação (Órgão, Setor e Seção);
12	Permitir efetuar o cadastro de Banco de Horas;
13	Permitir que o colaborador efetue solicitações de ajuste do ponto;
14	Permitir a criação de tipos de abono de faltas (para uma separação melhor das situações que geram abonos de faltas);
15	Permitir que o colaborador efetue solicitações de abono de faltas inclusive com possibilidade de anexar documentos a solicitação (Atestados Médicos, etc);
16	Permitir que o colaborador efetue solicitação de justificativa para aprovação de horas extras para posterior autorização pelo gestor do ponto;
17	Permitir a definição dos Gestores para os grupos de colaboradores, vinculando o gestor a lotação ou diretamente a colaboradores específicos;
18	Permitir o controle das solicitações de ajuste dos colaboradores por Gestor;
19	Permitir o controle das solicitações de abono de faltas por Gestor;
20	Permitir o controle das justificativas de aprovação de horas extras por Gestor;
21	Permitir a criação de grades de horários semanais para professores (para facilitar a inclusão dos horários semanais por professor);

22	Permitir o controle de solicitações de refeições pelos colaboradores de forma online;
23	Permitir o agendamento da coleta de marcações de forma automática pelo sistema, conectando aos coletores em horários diários pré-agendados;
24	Permitir o agendamento das inclusões de novos colaboradores aos coletores, de forma a serem executadas em horários diários pré-agendados;
25	Permitir efetuar movimentações de Controle de Intercalações por data e/ou por colaborador;
26	Permitir importação de arquivos AFD para importação dos registros de Marcação;
27	Possuir APP (Android e iOS) para acesso dos serviços ao sistema de Ponto pelo colaborador e/ou gestor;
28	Possuir visualização das marcações dos colaboradores separadamente pelos Gestores definidos para cada colaborador;
29	Permitir a definição das escalas diárias para os colaboradores separadamente pelos Gestores definidos para cada colaborador;
30	Permitir a geração automática das próximas escalas para os colaboradores que possuem horário por escalas;
31	Permitir a geração de ausências justificadas para diversos colaboradores em um processo único;
32	Permitir a inclusão de Dispensas e as devidas Compensações para diversos colaboradores em um processo único;
33	Possuir integração total e on-line com os cadastros de funcionários e movimentações que interfiram no controle do ponto;
34	Integração dos eventos referentes ao período com o Módulo Recursos Humanos para geração da folha de pagamento;
35	Permitir marcação de ponto de forma online pelo APP (Android e iOS), inclusive com a possibilidade da definição de uma cerca eletrônica (posicionamento da localização em tempo real);
36	<p>Possibilitar a integração com os coletores/formas de integração descritos abaixo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telemática - CONEX (Via Banco de dados SqlServer ou Oracle) • Telemática - Teletex Sul (Via aplicativo GerAcesso e Banco de dados Oracle) • Control ID - (Modelos IdClass e IdClass 373) • Dimep - (Modelos PrintPoint III) • Dimep - (Via aplicativo ServComNet e Banco de dados SqlServer) • Henry - (Modelos Prisma, Prisma Super Fácil, Primme SF, Orion 5 e Linha Advanced)

33. SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTOS EM DOMICÍLIO (ANDROID e iOS)

Este sistema tem por objetivo proporcionar aos agentes de saúde da sua cidade pode efetuar os atendimentos em domicílio de forma rápida e segura diretamente de seu dispositivo móvel.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir efetuar atendimento Domiciliar de forma Online e Offline;
2	Permitir visualizar a ficha completa do Paciente de forma Online e Offline;
3	Permitir efetuar o cadastramento de Pacientes de forma Online e Offline;
4	Permitir efetuar a gestão de localização dos Atendimentos Domiciliares gerados pelo Aplicativo de forma Online e Offline, garantindo controle total sobre a localização no momento da abertura dos Atendimentos Domiciliar;
5	Permite controle de Domicílio de forma Online e Offline;
6	Permite controle de Grupo Familiar de forma Online e Offline.

34. ASSINATURAS DIGITAIS

Este sistema tem por objetivo proporcionar aos agentes públicos opção para assinatura digital de diversos documentos eletrônicos

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Sistema WEB multiplataforma, podendo ser acessado pelo computador, celular, tablet e outros dispositivos;
2	Funcionalidade de login pelo usuário do sistema GRP da organização.
3	Funcionalidade de Assinatura Única;
4	Funcionalidade de Assinatura em Grupo;
5	Funcionalidade de envio de e-mails no decorrer do processo de assinaturas dos arquivos, possibilitando maior controle e transparência para todos os signatários;
6	Funcionalidade de envio de e-mails após todos os signatários assinarem os arquivos;

7	Compatibilidade com arquivo de extensão.PDF;
8	Funcionalidade de envio de link público (usuário externo da organização) para Assinatura Digital, Assinatura Eletrônica e Aceite Eletrônico;
9	Compatibilidade total com certificados padrão ICP Brasil;
10	Possibilidade de três tipos de Assinaturas (com e sem certificado Digital): <ul style="list-style-type: none"> • Assinatura Digital; (Certificados A1 e A3, ambos padrões ICP Brasil); • Assinatura Eletrônica; • Aceite Eletrônico;
11	Envio de arquivos para assinatura de forma ilimitada (conforme limitação da infraestrutura do cliente);
12	Funcionalidade de QRCode e chave CRC132 para verificação da autenticidade de cada arquivo assinado pela plataforma;
13	Funcionalidade de link externo para verificação da autenticidade de cada arquivo assinado pela plataforma;
14	Integração nativa com as movimentações de Legislação: <ul style="list-style-type: none"> • Diário Oficial Eletrônico; • Projetosde Lei; • Leis; • Decretos; • Portarias;
15	Integração nativa com as movimentações Orçamentárias: <ul style="list-style-type: none"> • Empenhos; • Liquidação; • Estorno de Empenho;
16	Integração nativa com as movimentações Financeiras: <ul style="list-style-type: none"> • Pagamento; • Estorno de Pagamento; • Nota de Despesa extraorçamentária (NDE); • Nota de Receita extraorçamentária (NDE);
17	Integração nativa com as movimentações de Dívida Ativa: <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de Dívida Ativa (CDA);
18	Integração nativa com as movimentações de Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de Tempo de Serviço; • Portarias;
19	Funcionalidade de Consulta de Assinaturas Individuais, Assinaturas em Grupo e Assinaturas efetuadas pelas integrações nativas;
20	Funcionalidade de Assinatura com Certificado Digital (Certificados A1 e A3, ambos padrões ICP Brasil) em múltiplos arquivos em uma única opção;
21	Funcionalidade de Logs das opções do sistema;
22	Funcionalidade de Ajuda das opções do sistema;

35- SUBSISTEMA DE TREINAMENTOS E AVALIAÇÃO DE SERVIDORES

Este módulo deverá fornecer ferramentas para registro de escolaridade detalhada dos funcionários, assim como possibilitar o controle dos treinamentos realizados internamente na prefeitura, nas mais diversas áreas.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Possuir cadastro de funcionários integrado com o sistema de Recursos Humanos;
2	Possuir cadastro de cursos;
3	Possuir cadastro de instrutores;
4	Possuir cadastro de itens de avaliação classificados por grupo;
5	Permitir a configuração de Formulário de Avaliações de Período de Experiência, Periódica e demissional;
6	Permitir a configuração de Formulário para Pesquisa de Clima Organizacional;
7	Possuir relatório de análise de Avaliações por funcionário, por grupo de item e por item;
8	Permitir o armazenamento de todos os cursos realizados pelos funcionários, mesmo antes do seu ingresso na Prefeitura;
9	Controlar os processos de registro de cursos, avaliações de participantes e instrutores;
10	Possuir gráfico de Avaliação do Clima Organizacional;
11	Possuir Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
12	Permitir o controle e registro das avaliações do estágio probatório;
13	Permitir a publicação automática de Avaliações de Desempenho e Clima Organizacional no Portal do Colaborador, para que seja respondida pelo servidor via Web.

36. SISTEMA DE BACKUPS E SERVIÇOS DE MONITORAMENTO

Este sistema tem por objetivo permitir a automação de backups, monitoramento da performance e hospedagem do Banco de Dados em ambiente externo.

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Permitir a Automação de Backups completos com verificação de integridade do banco de dados Firebird;
2	Permitir a automação de backups incrementais sem afetar a performance do banco de dados , sendo estes: <ul style="list-style-type: none"> • Backup NB0 – Semanal; • Backup NB1 – Diário; • Backup NB2 – De hora em hora;
3	Possuir sistema de envio seguro dos backups para a nuvem, com alta disponibilidade (99,9%) e link dedicado para casos de Recovery; e dispositivo para FTP em micro backup local;
4	Possuir serviços de Monitoramento da performance do Banco de Dados Firebird e monitoramento em tempo real pela empresa via painel seguro na Web com Dashboards intuitivos;
5	Permitir monitorar as transações efetuadas nos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens;
6	Possuir funcionalidade de Sweep Schedule;
7	Possuir funcionalidade de dump Backup;
8	Possuir funcionalidade de Lock Print;
9	Possuir funcionalidade de backup de arquivo Delta dos Bancos de Dados Firebird;
10	Disponibilizar métricas de RAM, CPU e usuários ativos acessando/consumindo os Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens, por meio de gráficos em tempo real;
11	Permitir monitorar o espaço em disco do Servidor por meio de gráficos em tempo real;
12	Permitir monitorar o crescimento do Banco de Dados por meio de gráficos;
13	Permitir monitorar comandos Standard Query Language (SQL) disparados nos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens;
14	Permitir monitorar DeadLocks acarretados em casos de mal funcionamento das SQL´s nos Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens;
15	Permitir monitorar Fetches, Reads e Writes dos comandos Standard Query Language (SQL) disparados nos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens, por meio de gráficos em tempo real;
16	Possuir serviço de configurações otimizadas para melhor performance dos Bancos de Dados Firebird Principal, Logs e Imagens;
17	Possuir Criptografia AES256 forte, para Windows e Linux
18	Permitir aplicativos cliente multi-thread suportados.

19	Permitir conexões com muitos bancos de dados criptografados
----	---

37. WEB SITE E SERVIDOR DE E-MAIL

Características Obrigatórias:

Item	Descrição
1	Deve estar hospedado em servidor externo que garanta 99,99% de disponibilidade;
2	Deve incluir hospedagem do domínio da prefeitura e renovação do mesmo sem custo adicional enquanto perdurar a contratação;
3	Deve possuir protocolo de segurança Let's Encrypt SSL (Secure Sockets Layer);
4	Deve conter renovação automática do domínio de forma gratuita enquanto o município perdurar com a contratada;
5	Deve disponibilizar no mínimo 50 e-mails no domínio hospedado; com no mínimo 50 GB de espaço a serem divididos entre os e-mails.
6	Deve permitir acesso ilimitado ao web site (Bandwith);
7	Deve realizar Backup automático do web site de no mínimo 15 dias;
8	Deve possuir todos os links de acesso aos portais, serviços e informações disponibilizados pelo Sistema de Informações implantado na Prefeitura Municipal
9	Deve permitir aos servidores responsáveis as publicações/edições/exclusões de notícias, secretarias, gabinetes, publicações legais, vídeos e imagens;
10	Deve conter a informação do Clima do município;
11	O Web Site deve contemplar a funcionalidade de acessibilidade de leitura (aumento de fonte) e de libras;
12	Incluir Treinamento de 4 horas de usabilidade do portal de e-mails e do web site, podendo ser de forma remota ou presencial;
13	Deve buscar informação referente a medicamentos da farmácia municipal;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

ANEXO III

VALORES MÁXIMOS ACEITOS PARA CADA SISTEMA E SERVIÇO

E VALOR MÁXIMO GLOBAL ACEITÁVEL PARA OS DOIS PODERES: EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LOTE 1: PODER EXECUTIVO

Sistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses "A"	Valor Unitário (Licença de Uso, Assessoria e Atualização ou Hora Técnica)"B"	Valor Total "C"= A x B
1. Recursos Humanos	12 Meses	R\$ 2.457,75	R\$ 29.493,00
2. Controle de Estoque	12 Meses	R\$ 657,77	R\$ 7.893,24
3. Tesouraria e Financeiro	12 Meses	R\$ 751,10	R\$ 9.013,20
4. Compras e Licitações	12 Meses	R\$ 1.144,43	R\$ 13.733,16
5. Contabilidade	12 Meses	R\$ 788,88	R\$ 9.466,56
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA	12 Meses	R\$ 512,22	R\$ 6.146,64
7. Publicações das Contas Públicas	12 Meses	R\$ 272,22	R\$ 3.266,64
8. Gerenciamento de Frotas	12 Meses	R\$ 367,77	R\$ 4.413,24
9. Controle da Dívida Ativa	12 Meses	R\$ 655,55	R\$ 7.866,60
10. Controle Orçamentário	12 Meses	R\$ 788,88	R\$ 9.466,56
11. Controle Patrimonial	12 Meses	R\$ 607,77	R\$ 7.293,24
12. Tributário	12 Meses	R\$ 1.705,54	R\$ 20.466,48
13. Controle Agropecuário	12 Meses	R\$ 367,77	R\$ 4.413,24
14. Portal da Transparência	12 Meses	R\$ 901,10	R\$ 10.813,20
15. Controle do Posto de Saúde	12 Meses	R\$ 1.288,88	R\$ 15.466,56
16. Gestão da Fiscalização	12 Meses	R\$ 432,22	R\$ 5.186,64
17. Controle dos Serviços Públicos	12 Meses	R\$ 672,22	R\$ 8.066,64
18. Protocolo	12 Meses	R\$ 719,99	R\$ 8.639,88
19. Medicina e Segurança do Trabalho	12 Meses	R\$ 512,22	R\$ 6.146,64
20. Portal do Colaborador	12 Meses	R\$ 335,55	R\$ 4.026,60
21. Serviços On-Line	12 Meses	R\$ 1.087,77	R\$ 13.053,24
22. Legislação Municipal	12 Meses	R\$ 607,77	R\$ 7.293,24
23. Controle da Biblioteca	12 Meses	R\$ 169,80	R\$ 2.037,60
24. Gestão da Educação	12 Meses	R\$ 1.132,00	R\$ 13.584,00
25. Gestão da Merenda Escola	12 Meses	R\$ 226,40	R\$ 2.716,80
26. Gestão da NFS-e / CFS-e	12 Meses	R\$ 976,65	R\$ 11.719,80
27. Gestão de Cemitérios	12 Meses	R\$ 432,22	R\$ 5.186,64
28. Ouvidoria Municipal	12 Meses	R\$ 282,22	R\$ 3.386,64
29. Vigilância Sanitária	12 Meses	R\$ 512,22	R\$ 6.146,64
30. Gestão Ambiental	12 Meses	R\$ 654,44	R\$ 7.853,28
31. Gestão do Consumo de água	12 Meses	R\$ 746,66	R\$ 8.959,92
32. Gestão do Ponto	12 Meses	R\$ 661,12	R\$ 7.933,44
33. Aplicativo da Saúde de Atend. Em Domicílio (Android e IOS)	12 Meses	R\$ 388,83	R\$ 4.665,96
34. Assinaturas Digitais	12 Meses	R\$ 559,99	R\$ 6.719,88
35. Treinamento e Avaliação de Servidores	12 Meses	R\$ 447,77	R\$ 5.373,24
36. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	12 Meses	R\$ 777,77	R\$ 9.333,24
37. Website e Servidor de E-mails	12 Meses	R\$ 879,99	R\$ 10.559,88
39. Valor da hora técnica para Serviços de Demanda Variável (Presencial)	200 Horas	R\$ 177,78	R\$ 35.556,00
40. Valor da Hora técnica para Serviço de Demanda Variável (Remota)	250 Horas	R\$ 124,45	R\$ 31.112,50
41. Valor da diária para atendimento presencial (incluindo deslocamento, despesa com alimentação e hospedagem)	50 diárias	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
		R\$ 27.135,68	R\$ 401.969,90
	VALOR GLOBAL (1)	R\$ 401.969,90	



**Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento
de Licitações e Compras**

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, Cargo _____ a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de **Pregão Presencial, sob o nº XX**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento
de Licitações e Compras**

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

**ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022
MODELO DA PROPOSTA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa para o Poder Executivo e Poder Legislativo Municipal, acompanhado de contratação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme anexo I, Termo Referência, deste Edital.

PROPOSTA FINANCEIRA		
EMPRESA:		
CNPJ:	Contato (representante):	
Endereço:	Fone:	
E-mail:		
BANCO:	AGENCIA:	Nº DA CONTA:
LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS PODER EXECUTIVO		Licença de Uso - A -
	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1. Recursos Humanos		
2. Controle de Estoque		
3. Tesouraria e Financeiro		
4. Compras e Licitações		
5. Contabilidade		
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA		
7. Publicações das Contas Públicas		
8. Gerenciamento de Frotas		
9. Controle da Dívida Ativa		
10. Controle Orçamentário		
11. Controle Patrimonial		
12. Tributário		
13. Controle Agropecuário		
14. Portal da Transparência		
15. Controle do Posto de Saúde		
16. Gestão da Fiscalização		



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento
de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014CNPJ:
04.216.132/0001-06*

17. Controle dos Serviços Públicos		
18. Protocolo		
19. Medicina e Segurança do Trabalho		
20. Portal do Colaborador		
21. Serviços On-Line		
22. Legislação Municipal		
23. Controle da Biblioteca		
24. Gestão da Educação		
25. Gestão da Merenda Escola		
26. Gestão da NFS-e / CFS-e		
27. Gestão de Cemitérios		
28. Ouvidoria Municipal		
29. Vigilância Sanitária		
30. Gestão Ambiental		
31. Gestão do Consumo de água		
32. Gestão do Ponto		
33. Aplicativo da Saúde de Atend. Em Domicílio (Android e IOS)		
34. Assinaturas Digitais		
35. Treinamento e Avaliação de Servidores		
36. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados		
37. Website e Servidor de E-mails		
38. Atendimento Presencial Mensal 12 Horas		
39. Valor da hora técnica para Serviços de Demanda Variável (Presencial)		
40. Valor da Hora técnica para Serviço de Demanda Variável (Remota)		
41. Valor da diária para atendimento presencial (incluindo deslocamento, despesa com alimentação e hospedagem)		
Subtotais		
Subtotal 1 – valor anual da licença de uso e serviços – Prefeitura Municipal (A)		



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento
de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS <u>PODER LEGISLATIVO</u>	Licença de Uso - B -	
	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1. Recursos Humanos		
2. Controle de Estoque		
3. Compras e Licitações		
4. Contabilidade		
5. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA		
6. Publicações das Contas Públicas		
7. Controle Orçamentário		
8. Controle Patrimonial		
9. Portal da Transparência		
10. Protocolo		
11. Medicina e Segurança do Trabalho		
12. Portal do Colaborador		
13. Gestão do Ponto		
14. Website e Servidor de E-mails		
15. Legislação		
16. Treinamento e Avaliação de Servidores		
17. Atendimento Presencial Mensal 12 Horas		
18. Valor da hora técnica para Serviços de Demanda Variável (Presencial)		
19. Valor da Hora técnica para Serviço de Demanda Variável (Remota)		
20. Valor da diária para atendimento presencial (incluindo deslocamento, despesa com alimentação e hospedagem)		
Subtotais		
Subtotal 2 – valor anual da licença de uso e serviços– Câmara Municipal (B)		
Total Global (Subtotal 1 + Subtotal 2)		
(Total Global por extenso)		



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

Declaramos que a Proposta de Preços está completa abrangendo todos os custos necessários a execução do objeto, incluindo impostos, tributos, taxas, seguros adicionais, quaisquer vantagens, abatimentos, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

Declaramos que todos os serviços de implantação e conversão de dados estão contemplados nos valores de licença de uso mensal.

Analizamos as condições de prestação de serviços da presente licitação e concordamos integralmente com as condições propostas na mesma, aceitando as condições designadas pelo Edital e seus anexos.

Declaramos, ainda, que possuímos a estrutura de pessoal necessários a realização do objeto licitado.

Nossa proposta vigorará pelo prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para a entrega das propostas, conforme art. 64, §3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/02.

Data ____/____/____.

Assinatura do representante legal da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento
de Licitações e Compras**

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

**ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que..... (nome da licitante), CNPJ nº....., cumpre plenamente todos os requisitos e exigências de habilitação da licitação Município de Boa Vista do Cadeado/RS,

Pregão Presencial nº XXX.

Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

....., DE..... DE 2022.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante.

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue junto ao credenciamento.



**Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento
de Licitações e Compras**

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL.**

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que

_____, (nome da licitante), CNPJ nº
_____, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com
pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis
anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no
artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Boa Vista do Cadeado, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento
de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022

DECLARAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO CONTÁBIL

Declaração de Enquadramento

Declaramos para os devidos fins que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede na Rua _____, que a receita bruta anual da empresa não excede ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada Lei. Em atendimento as disposições da Lei Complementar 123/06, a microempresa adotou em seu nome empresarial a expressão ME ou EPP).

Município/Estado _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Contador ou Técnico Contábil emº
CRC- Conselho Regional de Contabilidade.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento
de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA FUNCIONÁRIO PÚBLICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022

Declaramos, sob as penas da Lei, que XXXXXXXXXXXXXXXX (nome da licitante), CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à XXXXXXXXXXXXXXXX (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º, da Lei nº 8.666/93, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

Boa Vista do Cadeado/RS, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento
de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA ter acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, e que está apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal (com a identificação)



**Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento
de Licitações e Compras**

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

ANEXO XI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

_____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir pessoal técnico capacitado, qualificado e suficiente para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal (com a identificação)



**Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento
de Licitações e Compras**

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

ANEXO XII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022**

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 296/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO RS E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx NA FORMA QUE SEGUE:

A Prefeitura (ou Câmara) Municipal de Boa Vista do Cadeado – Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Av. _____, nº _____, Boa Vista do Cadeado/RS, neste ato representado pelo Prefeito (ou Presidente da Câmara Municipal) Sr. _____, CPF sob o nº _____, a seguir denominada apenas como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, declaram por este instrumento e na melhor forma de direito, terem justos e acertados entre si o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a concessão de Licença de Uso de Sistema de Gestão Administrativa para o Poder Executivo ou Poder Legislativo Municipal, que deverão suprir a todas as necessidades administrativas e legais, principalmente aquelas voltadas ao pleno atendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, bem como os serviços de migração, conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados, tanto do exercício corrente da contratação e todos os exercícios anteriores, implantação, treinamento e capacitação, suporte técnico, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas para os sistemas contratados, quais sejam:

(relacionar sistemas e serviços contratados)

1.2. Para os efeitos deste Contrato, as expressões “Sistemas”, “Programas” ou “Softwares” compreendem todas as sequências de instruções escritas em linguagem inteligível por computador, gravadas em meio magnético, para realizar processos ou resolver problemas, arquivos contendo instruções, procedimentos, detalhes técnicos de serviços relacionados neste instrumento.

1.3 - A alteração dos parâmetros ora fixados somente se tornará válida mediante aditivo ao presente contrato.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

CLÁSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Para atender às despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes das dotações orçamentárias do orçamento vigente e orçamento seguinte, a saber, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e alterações.

2.2. Dotações orçamentárias:

2.2.1 PODER EXECUTIVO

Projeto Atividade/Elemento	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.018.3390.40	40	368/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades na Vigilância Sanitária
2.081.3390.40	1	1073/2022	Manutenção e Investimento nas Atividades do Meio Ambiente
2.006.3390.40	1	98/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Fazenda
2.007.3390.40	40	143/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Saúde
2.037.3390.40	20	642/2022	Manutenção e investimentos das atividades da educação
2.086.3390.40	1	1132/2022	Manutenção e Investimento em Infraestrutura, Logística e Obras
2.004.3390.40	1	60/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Administração
2.010.3390.40	40	227/2022	Manutenção e Investimentos das Atividades da Estratégia da Saúde da Família
2.066.3390.40	1	958/2022	Manutenção e Investimento nas Atividades da Agricultura

2.2.2 PODER LEGISLATIVO

Projeto Atividade/Elemento	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.001.3390.40	1	13/2022	Atividades Administrativas dolativo Legislativo

CLÁSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO, CONDIÇÕES E REAJUSTE

3.1. O valor a ser pago referente a este contrato será de R\$. (). Contudo, referente as horas e diárias de Assistência Técnica a Administração não se obriga a realizar toda a contratação de horas e diárias previstas no Edital, tendo em vista que foram estimadas.

3.2. No valor estão computadas todas as despesas necessárias á execução do objeto contratual, incluindo impostos, tributos, taxas, seguros adicionais, quaisquer vantagens, abatimentos, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

3.3. Pela licença de direito do uso, manutenção e assistência ao usuário dos Softwares (sistemas/programas), objeto deste Contrato, fica acertado o valor de R\$ () mensais, assim distribuído por sistema:

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

3.4. O pagamento de que trata o item 3.3. será feito até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com a apresentação da fatura devidamente atestada pelo gestor responsável por cada sistema.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

3.5. Pela Assistência Técnica, quando necessária visita de técnicos, fica acertado o valor de R\$ () por hora técnica, com adicional de diária no valor de R\$ () que deverá englobar as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem do técnico, e para assistência técnica sem necessidade de deslocamento (acesso remoto à distância e suporte na sede da CONTRATADA) fica acertado o valor de R\$ () por hora trabalhada, não sendo necessária a contratação de todas as horas e diárias previstas no Edital, tendo em vista que foram estimadas.

3.6. Todos os serviços de implantação e conversão de dados estão contemplados nos valores de licença de uso mensal.

3.7. Os pagamentos de que trata o item 3.5 será feito após o 15º (décimo quinto) dia posterior à prestação dos serviços, individualmente por sistema.

3.8. Todos os valores contratados serão reajustados anualmente pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.9. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente em nome da pessoa **jurídica** indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou por meio de boleto bancário.

3.10. A administração reserva para si o direito de realizar qualquer recolhimento de taxa e impostos fiscais referente a valor da nota.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato possui vigência de 12 meses, tendo por termo inicio a data de **XX de xxxxxxxx de 2022** e termo final dia **XX de xxxxxxxxxxxx de 2023**, podendo ser prorrogado, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos.

CLÁUSULA QUINTA: DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Incluem neste item os Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios aos quais devem ser 100% atendidos pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, assim como na Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado.

5.1. QUANTO A SISTEMA OPERACIONAL:

a) O Sistema de Gestão Administrativa deverá ser implantado pela CONTRATADA em Servidor com Sistema Operacional da categoria Software Livre e as estações de trabalho rodando sob plataforma Windows XP ou Superior.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

5.2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO:

- a) Todos os Sistemas de Gestão Administrativa devem permitir sua adaptação às necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, assim como da Câmara de Vereadores do Município de Boa Vista do Cadeado, por meio de parametrizações, utilizando funções da aplicação em sua própria interface;
- b) O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada recurso ou tela do sistema é uma função autorizável ou não;
- c) A solução deve permitir a configuração de geração de logs de acesso ao sistema, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas à administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores;
- d) A solução em todos os seus módulos, no que diz respeito à camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil;
- e) O sistema deverá atender o Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) de acordo com Plano de Ação estabelecido no Decreto Municipal;
- f) A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil;
- g) O sistema deverá ter suporte para autenticação LDAP para autenticar no Servidor da Prefeitura e da Câmara;
- h) A solução deverá ter a possibilidade de rodar em ambiente virtualizado.
- i) A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e PostgreSQL);
- j) Sua configuração e instalação deverá explorar plenamente a capacidade de múltiplos processadores existentes no hardware destinado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado e Câmara de Vereadores do Município, para instalação e operação do respectivo Banco de Dados. O mesmo deverá seguir os princípios de integridade referencial;
- k) A solução deverá ser baseada no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware;
- l) Deverá ser permitido a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format);



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

- m)** Deverá permitir o envio de e-mail de relatórios a partir do próprio sistema gerando e anexando arquivo PDF do relatório solicitado;
- n)** A solução deverá apresentar integração total entre seus subsistemas (módulos) e funções, de forma automática e on-line, sem necessidade de troca de arquivos;
- o)** O sistema deverá ser multientidades e multiexercício;
- p)** Possuir ferramenta para cadastros e controles de usuário, integrado com o Módulo de Recursos Humanos com controle de acesso por horário de trabalho bem como inativação por desligamento;
- q)** Possibilitar permissões de acesso por Módulo e opções do sistema, possibilitando controle por Perfil de Usuário;
- r)** A solução deverá autorizar consultar registros de alterações/inclusões/exclusões efetuadas por usuários por subsistemas;
- s)** Permitir a configuração do Certificado Digital do usuário, utilizado para a assinatura digital de documentos e validação no login de acesso do usuário;
- t)** A solução deverá permitir a consulta de usuários conectados (logados) e o tempo de ociosidade;
- u)** A solução deverá possuir ferramenta para gerenciar os compromissos, tarefas e anotações dos usuários com opção de anexar documentos digitais bem como sincronização dos compromissos com agendas da Microsoft Outlook e Google Calendar.
- v)** A solução deverá disponibilizar ao Cidadão através de APP (Android e iOS) no mínimo os serviços abaixo relacionados:
- Abertura de Atendimento na Ouvidoria;
 - Acesso ao Portal da Transparência;
 - Agendamento de Consulta na Saúde;
 - Acesso a Pais e Alunos nos dados Educacionais;
 - Lista de Espera de Vagas em Escolas;
 - Abertura de Solicitação de Serviços e Consulta de Andamento das Solicitações;
 - Abertura e Consulta de Processos no Protocolo Municipal;
 - Solicitação e Emissão de Alvará de Localização;
 - Abertura de SIC;
 - Emissão de DAMs ;
 - Emissão de Certidões;
 - Emissão de ITBI online (através do login);
 - Geração e Emissão de NFS-e (através de login);
 - Geração e Emissão de CFS-e (através de login);
 - Abertura e consulta de Processos Ambientais e Denúncias Ambientais;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

CLÁUSULA SEXTA: DA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA

6.1. Para a implementação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar, em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo máximo de 6 (seis) meses.

6.2. Os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% dos requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico. Os 10% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

6.3. A utilização de equipe de apoio pela contratada ficará a seu cargo e as suas expensas.

6.4. A contratada deverá implantar os sistemas e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes do Termo de Referência.

6.5. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da contratada:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação dos módulos ou componentes;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) geração de documentação de todas as etapas;

6.6. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da contratada com o acompanhamento de servidores designados pela administração da contratante.

6.7. A equipe da contratada deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho dos sistemas, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento dos sistemas e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

6.8. Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração da contratante um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

6.9. A contratada deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

6.10. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

como eventuais mudanças de local.

6.11. Os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela contratada, seja nas instalações da contratante ou meio eletrônico – internet, e-mail, chat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

6.12. Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela administração devem ser incluídos na proposta de preço dos licitantes, como hora técnica trabalhada e incluem:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande conjunto de sistemas de gestão. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** ou **EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** – Compreende itens de manutenção preventiva/ evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

7.1. Caso a empresa vencedora não for a atual fornecedora do Sistema de Gestão Administrativa Municipal, o serviço de Migração de Dados será executado pela contratada e auxiliado pela contratante.

7.2. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento adequado e/ou modelo ER (Entidade Relacionamento) da base de dados legada a ser migrada para nova solução.

7.3. A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar e executar as rotinas de migração.

7.4. A contratada também deverá dispor das ferramentas tecnológicas que necessite para a correta e eficiente migração dos dados e resolver problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.

CLÁUSULA OITAVA: DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA APLICATIVO

A solução deverá ser licenciada à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado com licença de uso pelo prazo de validade do contrato, sendo ilimitado o número de usuários com acesso simultâneos ao Sistema.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

CLÁUSULA NONA: DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO

9.1. A capacitação técnica de usuários compreende o treinamento aos usuários finais, auxílio nas primeiras inserções de dados e conferência das informações no Sistema de Gestão Municipal da Prefeitura de Boa Vista do Cadeado e Câmara de Vereadores, a ser ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas, fornecidas pelo município.

9.2. Nos dias agendados para o treinamento, a contratada deverá trazer um manual explicativo das funções de cada menu que compõe os respectivos sistemas contratados.

9.3. Os respectivos serviços, deverão ser realizados durante o processo de implantação em cada área funcional e para cada subsistema contratado.

9.4. Ao final do treinamento, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo, com emissão de certificado de cientificação de treinamento a ser emitido pelo Gestor.

9.5. Estes serviços deverão ser executados pela contratada de forma presencial e sem custo adicional contratual até o limite de 1000 horas para Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado e 200 horas para a Câmara de Vereadores, sendo que o excedente das horas, serão devidas a contratada com base no valor da hora técnica cotada neste edital sob a classificação de Serviços de Demanda Variável.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

a) Suporte técnico ao usuário do Sistema Integrado de Gestão Administrativa de forma a dirimir dúvidas que por eventualidade surgirem na sua operacionalização, com os seguintes meios e formas:

- Telefônico gratuito (serviço 0800) em horário comercial;
- Telefônico Convencional em horário comercial;
- Telefônico emergencial fora de horário comercial;
- On-line via chat pela Internet em horário comercial;
- Suporte remoto / Intervenção técnica em horário comercial.

b) Atualização de versão dos componentes do Sistema, sempre que a CONTRATADA proceder melhorias nos módulos contratados, sendo que o motivo das atualizações deverá ser informado para a contratante por e-mail dispondo qual será a alteração.

c) As atualizações e melhorias no sistema deverão ocorrer sempre que houver alteração na legislação que exija adequação do sistema, assim como quando ocorrer alguma normativa do Tribunal de Contas do Estado e União aplicável aos municípios.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

a) Todo o atendimento presencial solicitado será classificado como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica disposta neste Contrato, adicionado do valor da diária do técnico que deverá englobar o deslocamento, despesas com alimentação e hospedagem.

b) Serviços de desenvolvimento de implementações em subsistemas contratados serão classificados como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica disposta neste Contrato, sempre executados mediante aprovação prévia de orçamento pelo Gestor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços terão início logo após assinatura deste contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a Administração e a Contratada. Poderá ser previsto no cronograma, serviços de migração de dados, implantação, treinamento e manutenção, de forma simultânea e paralela, com um prazo a fim de atender às expectativas da administração pública, não podendo o prazo ser superior a 6 (seis) meses.

12.2. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ASPECTOS DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO

A empresa contratada deverá fornecer a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, o **Manual do usuário**, disponibilizado em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema, desenvolvido na forma de Help Online, como um guia de referência rápida, sensível ao escopo e com documentação dos processos, janelas, campos e botões, incluindo exemplos de caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, através de contrato de licença de uso de sistemas de gestão pública e dos serviços constantes no objeto desta licitação, obedecendo às seguintes etapas de trabalho:

1ª etapa – Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:

- conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema – conversão da base de dados seguida de conferência e consistência dos dados;
- desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas;



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

- capacitação técnica dos usuários para assimilar, de forma correta, o novo modelo a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

2ª etapa – Instalação dos Sistemas de Gestão Pública:

- instalação e configuração das versões *Server* dos sistemas no servidor; instalação e configuração das versões *Cliente* dos sistemas nas estações de trabalho;

- instalação e configuração do ambiente de trabalho da administração Municipal, quanto aos sistemas de gestão pública;

3ª etapa – Treinamento dos usuários no uso dos sistemas:

- esses treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos sistemas para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

4ª etapa – Operacionalização dos sistemas de gestão pública:

- Processamento dos novos dados implantados e testes de validação dos sistemas implantados;

- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;

- Utilização dos sistemas para atender as rotinas e procedimentos de dados da administração Municipal;

5ª etapa – Manutenção dos sistemas de gestão pública:

- Manutenção dos dados implantados;

- Operacionalização dos procedimentos dos sistemas;

- Atualização dos dados implantados.

14.2 A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados concomitantemente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. DA CONTRATADA

a) Executar o objeto licitado, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante além das dispostas neste contrato.

b) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sendo que todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição dos itens serão de inteira responsabilidade da contratada, não gerando qualquer ônus ao Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

c) Apresentar os empregados devidamente identificados.

d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

e) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente edital;

- f) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;
- g) Acatar a fiscalização do objeto contratado realizada pelo fiscal de contrato nomeado através de Portaria.
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- i) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Edital.
- l) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- m) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

15.2. DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Emitir a Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da contratada;
- c) Efetuar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, o qual realizará anotações em registro próprio de eventuais falhas detectadas e encaminhar à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso a execução dos serviços, fixando um prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Exigir da Contratada que providencie a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir 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 (art. 69 da Lei nº 8.666/93);
- f) Exigir da Contratada a reparação dos danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (art. 70 da Lei nº 8.666/93);



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

- g) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
- h) Efetuar, em favor da empresa contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência;
- i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura da Contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO DE IMPLANTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação caberá a Administração Municipal, por intermédio de servidor que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos.

16.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar os serviços que serão executados, inclusive com observância à qualidade destes, que devem ser realizados de acordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da execução do objeto desta licitação.

16.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

16.4. As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais das Secretarias Municipais deverão ser solicitadas formalmente pela contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

16.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

16.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO TERMO DE ACEITE FINAL

Caberá ao Gestor a emissão do Termo de Aceite Final após a conclusão da implantação de cada subsistema.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av. Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ: 04.216.132/0001-06

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá dar por rescindido este instrumento, administrativamente, independentemente de interpelação judicial nos seguintes casos:

- a) Razões de relevante interesse público a juízo do Contratante;
- b) Falta de cumprimento de cláusulas contratuais;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA INEXECUÇÃO

Em caso de inexecução total ou parcial, os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa. (Art. 78 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA VINCULAÇÃO

O presente instrumento contratual está vinculado ao Edital do Processo Licitatório nº 296/2022 Modalidade Pregão Presencial nº 57/2022, tipo menor preço global ~~por lote~~, á proposta do vencedor a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor ~~do lote~~ contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

21.3. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

21.4. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 21.1.

21.5. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

21.6. Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindiré o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor ~~do lote~~ contratado.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06

21.7. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global ~~do lote~~ contratado.

21.8. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

21.9. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

21.11. Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

21.12. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 21.1.

21.13. Configurado o atraso na entrega/execução do objeto, fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) podendo ser cobrado por dia de atraso, calculado sobre o valor total do item/~~lote~~, limitado ao percentual de 20%. A multa de mora não impede as sanções previstas no item 21.1, nos termos do art. 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.14. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A Contratada declara aceitar todas as condições e exigências do presente contrato.



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado
Departamento
de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*

22.2. A Contratada isenta o contratante de indenizações de qualquer espécie decorrentes do presente contrato.

22.3. O objeto do presente contrato deverá satisfazer as normas da Contratante e as especificações constantes no Edital do referente processo licitatório, bem como as condições e garantias técnicas.

22.4. Necessitando, a fornecedora de serviços de terceiros para o cumprimento de que lhe é incumbida, será de sua única e exclusiva responsabilidade, ficando ressalvada a inexistência de qualquer vínculo entre a contratante e estes, respondendo a Contratada por todos os ônus trabalhistas, previdenciários e/ou fiscais oriundos desta relação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Cruz Alta- RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e de pleno acordo, para firmeza e validade do que foi estipulado em todas as cláusulas e condições firmam o presente instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal e jurídico, que depois de lido e achado conforme, vai ser assinado pelas partes.

Boa Vista do Cadeado RS,de de 2022.

Assinantes:



Prefeitura Municipal Boa Vista do Cadeado Departamento de Licitações e Compras

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996 Av.
Cinco Irmãos, nº 1130 - CEP 98118-000 - Fone: 055 3643 1014 CNPJ:
04.216.132/0001-06*