



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ Nº 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750, CEP: 98.120-000
FONE (55) 3613 – 1203/1205**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2022
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 155/2022
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022**

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer, Desporto e Turismo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Obras.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO INCRA

Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2022

Tipo de julgamento: menor preço global por lote

Modo de disputa: aberto

“Edital de Pregão Eletrônico para contratação de empresa para fornecimento de sistemas de gestão e serviços na área de informática, sob a forma de licenciamento mensal, objetivando o controle dos dados e informações para a gestão do poder Executivo e Legislativo do Município”.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global por lote, objetivando a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de sistemas de gestão e serviços na área de informática, sob a forma de licenciamento mensal, objetivando o controle dos dados e informações para a gestão do poder Executivo e Legislativo do Município, em regime de empreitada por menor preço global por lote, tendo como critério de julgamento o menor preço global por lote, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e no edital e demais anexos, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 055/2020, de 17 de fevereiro de 2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e LC 123/206 e 147/2014.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaobanrisul.com.br, no dia **14 de outubro de 2022, às 8h e 30min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h e 29min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

O Pregão eletrônico será conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 369/2022.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento de sistemas de gestão e serviços na área de informática, sob a forma de licenciamento mensal, objetivando o controle dos dados e informações para a gestão do poder Executivo e Legislativo do Município, os quais estão detalhados no Termo de Referência (Anexo VI) e demais anexos do presente Edital:

Lote 01

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO		
02	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
03	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL		
04	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, E-SOCIAL CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
05	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE FORMA ELETRÔNICA		

06	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
07	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE		
08	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
09	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
10	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO PATRIMÔNIO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
11	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS		
12	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MÓDULO FROTAS CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
13	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE PROTOCOLO		
14	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PROTOCOLO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
15	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS		
16	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO RECURSOS HUMANOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
17	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO		
18	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PONTO ELETRÔNICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO		
19	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DE GESTORES		
20	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA PORTAL DOS GESTORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
21	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO		
22	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
23	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APP MUNICIPAL		
24	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO APP MUNICIPAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		

25	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS		
26	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TRIBUTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTOS INICIAL		
27	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA		
28	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO CONTABILIDADE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
29	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES		
30	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
31	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA TESOUREARIA		
32	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TESOUREARIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
33	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA		
34	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO NOTA FISCAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
35	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DECLARAÇÃO DO ISS DE FORMA ELETRÔNICA		
36	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO DECLARAÇÃO DO ISS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
37	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS		
38	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO GESTÃO DE CUSTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
39	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS		
40	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
41	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA		
42	UND	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
43	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE		

44	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
45	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
46	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
47	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO		
48	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA EDUCAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
49	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS		
50	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
51	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PROFESSORES		
52	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PROFESSORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
53	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR		
54	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
55	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR		
56	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA MERENDA ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
57	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA		
58	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
59	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE OBRAS		
60	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA OBRAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
61	UND	31	VALOR DA HORA TÉCNICA TRABALHADA PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SUPORTE DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO		

Lote 02

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
62	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA – PODER LEGISLATIVO		
63	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA – PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
64	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS – PODER LEGISLATIVO		
65	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS – PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
66	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOURARIA – PODER LEGISLATIVO		
67	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TESOURARIA – PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
68	UND	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – PODER LEGISLATIVO		
69	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
70	UND	12	LOCAÇÃO SISTEMA E-SOCIAL – PODER LEGISLATIVO		
71	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL – PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
72	UND	12	LOCAÇÃO SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA – PODER LEGISLATIVO		
73	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA – PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
74	UND	12	LOCAÇÃO SISTEMA DE PATRIMÔNIO – PODER LEGISLATIVO		
75	UND	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO – PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Trata-se de contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, com total aderência às NBCASP (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público) e ao PCASP (plano de contas padrão); Plataforma +Brasil (ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos); SIOPS (sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde); SIOPE (sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação); exigências da LC-131 Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra/RS, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente durante o período contratual. Conforme quantitativos, parâmetros e características descritas neste Termo de Referência - detalhamento do objeto constante no anexo I, por 12 (doze) meses, incorporando todas as funcionalidades dos produtos.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos (sistemas) de Gestão Pública, compreendendo os serviços de:

- Migração, Implantação, Treinamento inicial de usuários;
- Suporte técnico, quando necessário;
- Manutenção corretiva e evolutiva dos aplicativos implantados;
- Treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado.

1.2. SISTEMAS LICITADOS

PREFEITURA MUNICIPAL

I. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

II. SISTEMA E-SOCIAL

- III. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
- IV. SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE
- V. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
- VI. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS
- VII. SISTEMA DE PROTOCOLO
- VIII. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
- IX. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO
- X. SISTEMA PORTAL DOS GESTORES
- XI. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO
- XII. SISTEMA DE APP MUNICIPAL
- XIII. SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
- XIV. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
- XV. SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES
- XVI. SISTEMA TESOURARIA
- XVII. SISTEMA DE EMISSÃO DA NF DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA
- XVIII. SISTEMA DE DECLARAÇÃO DE ISS DE FORMA ELETRÔNICA
- XIX. SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS
- XX. SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS
- XXI. SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA
- XXII. SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE
- XXIII. SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- XXIV. SISTEMA DE EDUCAÇÃO
- XXV. SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PAIS E ALUNOS
- XXVI. SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PROFESSORES
- XXVII. SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR
- XXVIII. SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR
- XXIX. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA
- XXX. SISTEMA DE OBRAS

CÂMARA DE VEREADORES

I.SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

II.SISTEMA E-SOCIAL

III.PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

V.SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

XIV.SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA

XVI.SISTEMA TESOURARIA

XX.SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2.1. O licitante que pretender efetuar o seu credenciamento no Sistema de Compras Banrisul Pregão Online para acessar os serviços disponibilizados aos fornecedores na área de acesso restrito do portal, no endereço www.pregaobanrisul.com.br para participação do certame, deve atentar que a instituição tem prazo de 1 (um) a 5 (cinco) dias para emitir a autorização de acesso a plataforma.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de prazos e negócios diante da

inobservância de mensagens emitidas via chat, mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4. Estarão impedidas de participar desta licitação:

a) as Empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores ou em fase de dissolução ou liquidação;

b) as empresas que tiverem sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública por força da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores;

c) o autor do projeto básico (Termo de Referência), pessoa física ou jurídica;

d) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

e) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4.1. Considerar-se-á participação indireta, para fins do disposto no item 2.4, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

2.4.2. O disposto no item 2.4.1 aplica-se também aos membros da comissão de licitação.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As **propostas** e os **documentos de habilitação** deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.1.1. O licitante deve limitar-se a inserir tão somente as **declarações e documentos que comprovem atender as exigências para habilitação, conforme exigido no item 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deste edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 9.1 deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 6 (seis) horas.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão **registrar suas propostas no sistema eletrônico**, observando as diretrizes do Anexo I – Descrição do Objeto, com a indicação completa do serviço ofertado, incluindo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou

logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.4. A proposta adequada ao último lance ofertado, ou a resposta à contraproposta solicitada pelo Pregoeiro, deverá ser encaminhada **em campo próprio do sistema**, no prazo fixado no item 3.3 deste Edital, contendo as seguintes informações:

a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado completo, CNPJ, telefone, e-mail.

b) Descrição completa do serviço ofertado;

c) Uma única cotação, com preço unitário e total dos itens e do lote ofertados, conforme disposição constante no Anexo I, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

d) A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, apresentada em folhas rubricadas, redigida com clareza, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. No referido preço deverão estar incluídos todos os custos com material, mão de obra, e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

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

4.6. Para agilização do processo, solicita-se que conste na proposta, dados como o nome completo da pessoa indicada para contatos, o banco, número de conta corrente e agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora, bem como a qualificação do representante do licitante, para fins de assinatura de contrato.

4.6.1. A falta da informação, na proposta, dos dados constantes no item 4.6, não implicará na desclassificação do licitante.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1.1. Declaração formal, conforme Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.1.2. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002. (Anexo III do edital);

5.1.3. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal (conforme modelo Anexo VIII).

5.1.4. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, conforme definido no item 3.2.2.

5.1.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.6. REGULARIDADE FISCAL:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.7. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública, em folha timbrada, com identificação do responsável pela emissão, comprovando que a empresa possui aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- b)** Declaração de que o grupo de sistemas de gestão Pública tem proveniência de fabricação de única empresa desenvolvedora. Exigência que se faz por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados, conforme Estudo Preliminar anexo.
- c)** Declaração em nome da licitante indicando os profissionais que irão compor a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos sistemas, declarando que pertencem ao quadro permanente da proponente.
- d)** Declaração em nome da licitante de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que os utilizarão no prazo máximo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

Obs.: Os documentos emitidos através da internet serão passíveis de verificação, também os atestados poderão ser objeto de diligência a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao

seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem, bem como a de visitação aos referidos locais.

Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil ou para ele vertidos por tradutor juramentado.

5.1.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b) É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade e contenha a documentação exigida no item 5 deste Edital.

5.2.1. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.2.3. Caso o cadastro do Município não contemple alguns dos documentos exigidos para a habilitação, deverá a empresa apresentar estes documentos complementar junto como CRF emitido pelo Município.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de prazos e negócios diante da inobservância de mensagens emitidas via chat, mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro 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:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;
- c)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.6.1O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.6.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 10,00 (dez) reais, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para 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 beneficiária, 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, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

10.2.1 Será desclassificada a proposta adequada ao último lance que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;
- c)** contiverem opções de preços alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- e)** apresentar valor superior ao máximo estimado pela Administração – Anexo IX do edital, conforme apurado em Planilha de Custos – Valor de Referência.
- f) não for encaminhada em campo próprio no sistema, no item pertinente, no prazo máximo de 6 (seis) horas, conforme fixado no item 3.3, com as informações constantes nos itens 4.4 e 4.5 do edital. Este prazo é aberto logo após o encerramento da negociação do item com o licitante melhor classificado.**

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 (abrangendo subitens 5.1.1 à 5.1.9) e 5.2, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que poderá verificar a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 e 5.1.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que 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.

11.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.4. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio deverão efetuar consulta:

a) no cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no site www.portaldatransparência.gov.br/ceis.

11.4.1 – Somente será considerada habilitada a empresa que não tiverem restrições no cadastro acima mencionado.

11.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos), sob pena de decadência do direito de recurso.

12.1.1. A abertura do prazo para manifestação de interposição de recurso ocorre automaticamente na plataforma Pregão Online Banrisul, após a habilitação dos vencedores. Nesse sentido, é de responsabilidade de cada licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda deste prazo diante da inobservância de mensagens emitidas via chat, mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

12.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, sendo a mesma aceita por parte do Pregoeiro (Juízo de Admissibilidade), será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.3. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o contrato.

14.2 Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 14.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

14.3. As certidões referidas nos itens 5.1.5. (letra c), 5.1.6. (letras a, b, c, d, e), 5.1.7 (letra a) e 5.1.9 (letra d), que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

14.4. O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

14.6. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 14.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado através o art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

15.5. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.2. Fica proibida a subcontratação.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Pela implantação dos sistemas e capacitação dos servidores, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta vencedora, pagamento que será realizado em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo

fiscal do contrato e pelos gestores das Pastas, o que comprovara o cumprimento das obrigações assumidas.

16.2. Pelo fornecimento de licença de uso temporária de sistemas de informática, será efetuado o pagamento mensal dos sistemas ativos, em até o 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo fiscal do contrato e gestores das pastas, o que comprovara o recebimento da prestação do serviço.

16.3. Quando o Contratante solicitar suporte técnico para ajuste ou correção de falhas nos sistemas, atribuídas a Contratada, não haverá ônus para a Contratante.

16.4. Quando haja necessidade, por parte da Contratante solicitar algum serviço que não se enquadre no item anterior, ou seja, quando se tratar de pedidos que venham a atender exclusivamente ao Contratante, haverá o pagamento a Contratada em até 10 dez dias úteis, mediante o recebimento das notas fiscais de cobrança.

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

16.6. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

16.7. Serão processadas, quando couber, as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

16.8. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.9. O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente vigente no país.

16.6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.7. Quando da emissão da nota, deverá ser observada a seguinte disposição: Quanto à retenção de Imposto de Renda, esta ocorrerá com a aplicação da IN RFB Nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la nos termos do Decreto Municipal nº 273/2022 de 22/08/2022 (Imposto de Renda Retido na Fonte, em todas as contratações do Município).

16.8. As despesas decorrentes desta contratação, serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

16.8.1. Poder Executivo

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
04	01	2.402	3.3.90.40	0001	86
04	01	2.401	3.3.90.40	0001	71
03	01	2.301	3.3.90.40	0001	50
08	02	2.801	3.3.90.40	0040	498
05	03	2.851	3.3.90.40	0001	197
06	01	2.601	3.3.90.40	0001	223
07	02	2.702	3.3.90.40	0020	347
07	02	2.707	3.3.90.40	0020	388
07	02	2.703	3.3.90.40	0020	363
07	02	2.706	3.3.90.40	0020	383
09	01	2.901	3.3.90.40	0001	589
02	01	2.201	3.3.90.40	0001	19

16.8.2. Poder Legislativo

Órgão: 01

Projeto Atividade: 2.001

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Complemento do Elemento: 3.3.90.05.00.00.00.0001

Código Reduzido: 9

17. DA ENTREGA DOS SISTEMAS

- a) Soluções entregues pela(s) contratada(s), que eventualmente não cumpram integralmente as exigências legais de no mínimo 85% das funcionalidades de cada sistema, deverão atender ao longo do contrato no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após apontamento, sem nenhum custo adicional ao município.
- b) **Prazo de implantação: 60 dias após a emissão da ordem de início dos serviços.**

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação, da ampla defesa e contraditório, a licitante que:

- a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão Eletrônico;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

A recusa em assinar o contrato, considerada depois de transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para sua assinatura, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. Pela prática das condutas descritas nesta seção, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa:

- a) advertência;
- b) pagamento de multa, de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, podendo também ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no artigo 87 da lei de Licitações, graduação que será mensurada até o limite acima estabelecido em caso de execução total ou parcial do contrato.
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Boa Vista do Incra-RS pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, esta, podendo ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

As importâncias relativas às multas, a seu turno, poderão ser compensadas com os créditos que a contratada tenha a receber, ainda, as multas previstas nesta seção - as quais podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente - não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Administração.

Caracterizada hipótese de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária será notificada da abertura do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, e 10 (dez) dias úteis da notificação, para o caso da declaração de inidoneidade, em conformidade com o disposto no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio do sistema**, em campo próprio no seguinte endereço eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br.

19.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do recebimento da impugnação.

19.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: www.pregaobanrisul.com.br e www.boavistadoincra.rs.gov.br.

20 – FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Eliane Rossato, nos termos de Portaria nº 847/2022 do Poder Executivo, ressalvada a fiscalização por servidores designados ao contrato da Câmara de Vereadores.

20.1.1. É de responsabilidade do fiscal do contrato, além das atribuições descritas no manual do fiscal:

- a) Emissão mensal de Termo de Recebimento Provisório do serviço, que deverá ser entregue anexada à nota fiscal.
- b) Emissão, ao final da execução do contrato, do Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com o Anexo e do Decreto nº 238/2016.

21. DA RESCISÃO

21.1. O contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) Judicialmente nos termos da legislação.

21.2 - Aplica-se ainda, no que couber as disposições previstas nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

22. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

22.1. Dos direitos da CONTRATANTE:

- a) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- b) Modificação unilateral do contrato;
- c) Fiscalização da execução do contrato;

22.2. Compete à CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.
- b) Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza

o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.

c) Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.

d) Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

f) Não subcontratar os serviços objeto desta licitação.

g) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar ao Município ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.

h) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

i) Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

k) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do contratante a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.

l) Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.

m) Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.

- n) Oferecer gratuitamente e na Sede da Contratante, pelo menos um treinamento para os usuários, na fase da implantação dos sistemas.
- o) Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.
- p) Quanto a responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Contratada será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar(os) referidos sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

22.3. O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados, por sistema locado;
- b) A contratante indicará os usuários, que receberão treinamento específico, podendo, na ausência de um usuário indicado, outro atuar como suporte interno aos demais;
- c) Definida a equipe de treinamento, a contratada realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetição, devendo, entretanto, sanar as dúvidas apresentadas;
- d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

22.4. Entende-se por manutenção a obrigação da contratada manter o sistema de acordo com as características contratadas mediante:

Correção de eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;

- a. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;
- b. Os desenvolvimentos que gerem evolução os mesmos sistemas (nova versão) serão instalados disponibilizados ao contratante, sem custos adicionais.

22.5. Obrigação da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL.
- b) Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.
- c) Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou de compilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob penas das implicações legais.
- d) Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato.
- e) Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.
- f) Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.
- g) Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite.
- h) Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configurações de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.

23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Os valores contratados serão corrigidos anualmente, de acordo com a Política Econômica do Governo Federal, mediante o indexador IGPM ou outro que venha a ser fixado em sua substituição. Nos casos de termo aditivo de locação, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

24.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

24.3. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

24.5. É facultada ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e documentação de habilitação.

24.6. 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 n. 8.666/93.

24.7. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, junto ao Setor de Licitações, site oficial do Município www.boavistadoincra.rs.gov.br e no site www.pregaobanrisul.com.br.

24.8. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

24.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

24.10. O Município de Boa Vista do Incra reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

24.11. As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no site oficial do Município.

24.12. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

24.13. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de verificada a qualquer tempo a falsidade material ou ideológica, ser desclassificada ou ver anulada a adjudicação ou revogado o Contrato, sem prejuízo dos consectários criminais.

24.14. Fica eleita a Comarca de Cruz Alta para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outra qualquer, por mais privilegiada que seja.

24.15. Para obtenção de informações relativas à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto, os interessados poderão contatar com o Setor de Licitações através do telefone (55) 36131205, em horário de expediente do Centro Administrativo, ou poderão acessar o edital e seus anexos nos seguintes endereços eletrônicos: site oficial do Município www.boavistadoincra.rs.gov.br e no site www.pregaobanrisul.com.br.

25- DOS ANEXOS DO EDITAL

25.1 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Descrição do objeto;
- b) Anexo II - Declaração cumprimento dos requisitos de habilitação e de idoneidade e fato superveniente;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente;
- d) Anexo IV - Minuta do contrato – Executivo;
- e) Anexo V- Minuta do contrato – Legislativo;
- f) Anexo VI – Termo de Referência;

- g) Anexo VII – Descrição da dotação orçamentária;
- h) Anexo VIII – Modelo de declaração de enquadramento no artigo 3º e não incursão nos impedimentos do § 4º do mesmo artigo da Lei Complementar 123/2006;
- i) Anexo IX- Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal;
- j) Anexo X – Planilha de Custo – Valor de Referência.

Boa Vista do Incra, 28 de setembro de 2022.

Cleber Trenhago
Prefeito Municipal

Esta minuta de edital e a minuta do contrato foram examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica nos termos do Parecer. Em __/__/____.

Assessoria Jurídica

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Lote 01

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO		
02	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
03	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL		
04	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, E-SOCIAL CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
05	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE FORMA ELETRÔNICA		
06	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
07	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE		
08	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
09	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
10	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO PATRIMÔNIO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
11	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS		
12	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MÓDULO FROTAS CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
13	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE PROTOCOLO		
14	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PROTOCOLO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
15	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS		
16	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO RECURSOS HUMANOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
17	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO		

18	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PONTO ELETRÔNICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO		
19	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DE GESTORES		
20	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA PORTAL DOS GESTORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
21	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO		
22	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
23	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APP MUNICIPAL		
24	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO APP MUNICIPAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
25	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS		
26	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TRIBUTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTOS INICIAL		
27	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA		
28	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO CONTABILIDADE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
29	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES		
30	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
31	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA TESOUREARIA		
32	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TESOUREARIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
33	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA		
34	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO NOTA FISCAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
35	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DECLARAÇÃO DO ISS DE FORMA ELETRÔNICA		
36	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO DECLARAÇÃO DO ISS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
37	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS		

38	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO GESTÃO DE CUSTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
39	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS		
40	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
41	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA		
42	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
43	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE		
44	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
45	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
46	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
47	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO		
48	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA EDUCAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
49	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS		
50	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
51	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTALPROFESSORES		
52	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PROFESSORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
53	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR		
54	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
55	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR		
56	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA MERENDA ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		

57	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA		
58	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
59	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE OBRAS		
60	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA OBRAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
61	UN	31	VALOR DA HORA TÉCNICA TRABALHADA PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SUPORTE DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO		

Lote 02

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
62	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO		
63	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
64	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO		
65	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
66	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOURARIA - PODER LEGISLATIVO		
67	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TESOURARIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
68	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO		
69	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
70	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO		

71	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
72	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO		
73	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
74	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO		
75	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		

**ANEXO II - DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO E DE IDONEIDADE E
FATO SUPERVENIENTE**

Declaro sob as penas da lei, para a Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 20/2022 da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra – RS , que a empresa....., cumpre com os requisitos de habilitação e não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, e alterações, bem como de que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quando a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº do CPF e nº da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº do CPF e nº da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº XX – EXECUTIVO

PROCESSO Nº 155/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022

Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ingra, pessoa jurídica de Direito Público, Inscrito no CNPJ/MF nº 04.215.199/0001-26, com sede na AV. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Estado do Rio Grande do Sul, representado pelo Senhor Prefeito Municipal, CleberTrenhago, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 997.269.120-91, RG nº 9070818001, residente e domiciliado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, Município de Boa Vista do Ingra - RS, por outro lado a empresa, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nºcom sede na, nº.....,, município de -, representada neste ato por seu representante legal Sr(a).,brasileiro(a), inscrita no CI RG, inscrita no CPF sob nº, residente e domiciliado na, nº....., na cidade de -, aqui denominado CONTRATADO (A), para fornecimento de sistemas de gestão e serviços na área de informática, sob a forma de licenciamento mensal, objetivando o controle dos dados e informações para a gestão do Poder Executivo do Município, conforme descrito na clausula primeira “Do Objeto”.

O Presente contrato está vinculado ao edital de licitação Pregão Eletrônico nº 20/2022, e tem seu respectivo fundamento legal nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto para fornecimento de sistemas de gestão e serviços na área de informática, sob a forma de licenciamento mensal, objetivando o controle dos dados e informações para a gestão do Poder Executivo do Município, os quais estão detalhados no Termo de Referência – Anexo VI e no Anexo XI do PE Nº 20/2022), conforme segue transcrito:

Lote 01

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO		

02	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
03	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL		
04	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, E-SOCIAL CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
05	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE FORMA ELETRÔNICA		
06	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
07	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE		
08	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
09	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
10	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO PATRIMÔNIO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
11	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS		
12	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MÓDULO FROTAS CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
13	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE PROTOCOLO		
14	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PROTOCOLO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
15	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS		
16	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO RECURSOS HUMANOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
17	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO		
18	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PONTO ELETRÔNICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO		
19	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DE GESTORES		
20	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA PORTAL DOS GESTORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
21	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO		

22	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
23	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APP MUNICIPAL		
24	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO APP MUNICIPAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
25	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS		
26	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TRIBUTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTOS INICIAL		
27	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA		
28	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO CONTABILIDADE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
29	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES		
30	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
31	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA TESOUREARIA		
32	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TESOUREARIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
33	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA		
34	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO NOTA FISCAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
35	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DECLARAÇÃO DO ISS DE FORMA ELETRÔNICA		
36	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO DECLARAÇÃO DO ISS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
37	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS		
38	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO GESTÃO DE CUSTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
39	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS		
40	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		

41	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA		
42	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
43	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE		
44	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
45	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
46	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
47	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO		
48	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA EDUCAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
49	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS		
50	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
51	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PROFESSORES		
52	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PROFESSORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
53	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR		
54	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
55	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR		
56	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA MERENDA ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
57	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA		
58	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
59	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE OBRAS		

60	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA OBRAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
61	UN	31	VALOR DA HORA TÉCNICA TRABALHADA PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SUPORTE DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO		

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Trata-se de contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, com total aderência às NBCASP (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público) e ao PCASP (plano de contas padrão); Plataforma +Brasil (ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos); SIOPS (sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde); SIOPE (sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação); exigências da LC-131 Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra/RS, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente durante o período contratual. Conforme quantitativos, parâmetros e características descritas neste Termo de Referência - detalhamento do objeto constante no anexo I, por 12 (doze) meses, incorporando todas as funcionalidades dos produtos.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos (sistemas) de Gestão Pública, compreendendo os serviços de:

- Migração, Implantação, Treinamento inicial de usuários;
- Suporte técnico, quando necessário;
- Manutenção corretiva e evolutiva dos aplicativos implantados;
- Treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado.

1.2. SISTEMAS LICITADOS

PREFEITURA MUNICIPAL

I.SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

II. SISTEMA E-SOCIAL

III. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

IV.SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE

V.SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

VI.SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

VII.SISTEMA DE PROTOCOLO

VIII.SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

IX.SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

X.SISTEMA PORTAL DOS GESTORES

XI.SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO

XII.SISTEMA DE APP MUNICIPAL

XIII.SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

XIV.SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

XV.SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES

XVI.SISTEMA TESOURARIA

XVII.SISTEMA DE EMISSÃO DA NF DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA

XVIII. SISTEMA DE DECLARAÇÃO DE ISS DE FORMA ELETRÔNICA

XIX. SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS

XX.SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS

XXI.SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA

XXII.SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE

XXIII.SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

XXIV.SISTEMA DE EDUCAÇÃO

XXV.SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PAIS E ALUNOS

XXVI.SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PROFESSORES

XXVII.SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

XXVIII.SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR

XXIX.SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA

XXX.SISTEMA DE OBRAS

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

Pela locação e prestação dos serviços de implantação de sistemas de gestão de conversão de dados e treinamento inicial descritos acima, a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA, a importância de R\$ (.....), preço este constante da proposta ofertada e aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente contrato.

No valor acima estão incluídos todos os custos com materiais, mão de obra e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.** Pela implantação dos sistemas e capacitação dos servidores, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta vencedora, pagamento que será realizado em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo fiscal do contrato e pelos gestores das Pastas, o que comprovara o cumprimento das obrigações assumidas.
- 2.** Pelo fornecimento de licença de uso temporária de sistemas de informática, será efetuado o pagamento mensal dos sistemas ativos, em até o 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo fiscal do contrato e gestor da pasta, o que comprovara o recebimento da prestação do serviço.
- 3.** Quando o Contratante solicitar suporte técnico para ajuste ou correção de falhas nos sistemas, atribuídas a Contratada, não haverá ônus para a Contratante.
- 4.** Quando haja necessidade, por parte da Contratante solicitar algum serviço que não se enquadre no item anterior, ou seja, quando se tratar de pedidos que venham a atender

exclusivamente ao Contratante, haverá o pagamento a Contratada em até 10 dias úteis, mediante o recebimento das notas fiscais de cobrança.

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

6. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

7. Serão processadas, quando couber, as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

8. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente vigente no país.

6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7. Quando da emissão da nota, deverá ser observada a seguinte disposição: Quanto à retenção de Imposto de Renda, esta ocorrerá com a aplicação da IN RFB Nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la nos termos do Decreto Municipal nº 273/2022 de 22/08/2022 (Imposto de Renda Retido na Fonte, em todas as contratações do Município).

8. As despesas decorrentes desta contratação, serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

8.1. Poder Executivo

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
04	01	2.402	3.3.90.40	0001	86
04	01	2.401	3.3.90.40	0001	71
03	01	2.301	3.3.90.40	0001	50
08	02	2.801	3.3.90.40	0040	498
05	03	2.851	3.3.90.40	0001	197
06	01	2.601	3.3.90.40	0001	223

07	02	2.702	3.3.90.40	0020	347
07	02	2.707	3.3.90.40	0020	388
07	02	2.703	3.3.90.40	0020	363
07	02	2.706	3.3.90.40	0020	383
09	01	2.901	3.3.90.40	0001	589
02	01	2.201	3.3.90.40	0001	19

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DOS SISTEMAS

- a) Soluções entregues pela(s) contratada(s), que eventualmente não cumpram integralmente as exigências legais de no mínimo 85% das funcionalidades de cada sistema, deverão atender ao longo do contrato no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após apontamento, sem nenhum custo adicional ao município.
- b) Prazo de implantação: 60 dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- a. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado através o art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- b. Fica proibida a subcontratação.

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

I. Dos direitos da CONTRATANTE:

- d) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- e) Modificação unilateral do contrato;
- f) Fiscalização da execução do contrato;
- g)

II. Compete à CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.
- b) Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.
- c) Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.
- d) Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- f) Não subcontratar os serviços objeto desta licitação.
- g) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar ao Município ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.
- h) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.
- i) Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

- k) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do contratante a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
- l) Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.
- m) Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.
- n) Oferecer gratuitamente e na Sede da Contratante, pelo menos um treinamento para os usuários, na fase da implantação dos sistemas.
- o) Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.
- p) Quanto a responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Contratada será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar(os) referidos sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

III - O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- f) A contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados, por sistema locado;
- g) A contratante indicará os usuários, que receberão treinamento específico, podendo, na ausência de um usuário indicado, outro atuar como suporte interno aos demais;
- h) Definida a equipe de treinamento, a contratada realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetição, devendo, entretanto, sanar as dúvidas apresentadas;
- i) O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

- j) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

IV. Entende-se por manutenção a obrigação da contratada manter o sistema de acordo com as características contratadas mediante:

- a) Correção de eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;
- c) Os desenvolvimentos que gerem evolução os mesmos sistemas (nova versão) serão instalados disponibilizados ao contratante, sem custos adicionais.

V. Obrigação da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL.
- b) Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.
- c) Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou de compilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob penas das implicações legais, como: multa no valor equivalente a 2000 cópias e reparação de danos.
- d) Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato.
- e) Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.
- f) Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.

g) Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite.

h) Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configurações de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicialmente nos termos da legislação.

A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação, da ampla defesa e contraditório, a licitante que:

a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão Eletrônico;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução do certame;

e) não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;

f) falhar ou fraudar na execução do objeto;

- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

A recusa em assinar o contrato, considerada depois de transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para sua assinatura, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. Pela prática das condutas descritas nesta seção, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa:

- a) advertência;
- b) pagamento de multa, de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, podendo também ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no artigo 87 da lei de Licitações, graduação que será mensurada até o limite acima estabelecido em caso de execução total ou parcial do contrato.
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Boa Vista do Incra-RS pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, esta, podendo ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

As importâncias relativas às multas, a seu turno, poderão ser compensadas com os créditos que a contratada tenha a receber, ainda, as multas previstas nesta seção - as quais podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente - não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Administração.

Caracterizada hipótese de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária será notificada da abertura do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, e 10 (dez) dias úteis da notificação, para o caso da declaração de inidoneidade, em conformidade com o disposto no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

a.A fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Eliane Rossato, nos termos da Portaria nº 847/2022 do Poder Executivo.

b. É de responsabilidade do fiscal do contrato, além das atribuições descritas no manual do fiscal:

a) Emissão mensal de Termo de Recebimento Provisório do serviço, que deverá ser entregue anexada à nota fiscal.

b) Emissão, ao final da execução do contrato, do Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com o Anexo E do Decreto nº 238/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

a. Os valores contratados serão corrigidos anualmente, de acordo com a Política Econômica do Governo Federal, mediante o indexador IGPM ou outro que venha a ser fixado em sua substituição. Nos casos de termo aditivo de locação, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato é regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação correlata.

Casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes elegem o Foro de Cruz Alta (RS), para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato. E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Vista do Incra – RS, de de 2022.

Contratada

Cleber Trenhago – Prefeito Municipal

Fiscal

Suplente de Fiscal

Testemunhas:

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO –LEGISLATIVO

PROCESSO Nº 155/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022

Contrato celebrado entre a Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Ingra, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Av. Heraclides de Lima Gomes, nº 2766, Estado do Rio Grande do Sul, representado pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Município de Boa Vista do Ingra - RS, por outro lado a empresa , pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nºcom sede na, nº.....,, município de -, representada neste ato por seu representante legal, sr(a)., brasileiro(a), inscrita no CI RG, inscrita no CPF sob nº, residente e domiciliado na, nº....., na cidade de -, aqui denominado CONTRATADO (A), para fornecimento de sistemas de gestão e serviços na área de informática, sob a forma de licenciamento mensal, objetivando o controle dos dados e informações para a gestão do Poder Legislativo do Município, conforme descrito na cláusula primeira “Do Objeto”.

O Presente contrato está vinculado ao edital de licitação Pregão Eletrônico nº 20/2022 – Poder Executivo do Município de Boa Vista do Ingra, e tem seu respectivo fundamento legal nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto para fornecimento de sistemas de gestão e serviços na área de informática, sob a forma de licenciamento mensal, objetivando o controle dos dados e informações para a gestão do Poder Legislativo do Município, os quais estão detalhados no Termo de Referência – Anexos do PE Nº 20/2022), conforme segue transcrito:

Lote 02

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
62	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO		

63	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
64	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO		
65	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
66	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOUREARIA - PODER LEGISLATIVO		
67	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TESOUREARIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
68	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO		
69	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
70	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO		
71	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
72	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO		
73	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		
74	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO		
75	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL		

1.3. DETALHAMENTO DO OBJETO

Trata-se de contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, com total aderência às NBCASP (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público) e ao

PCASP (plano de contas padrão); Plataforma +Brasil (ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos); SIOPS (sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde); SIOPE (sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação); exigências da LC-131 Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Incra/RS, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente durante o período contratual. Conforme quantitativos, parâmetros e características descritas neste Termo de Referência - detalhamento do objeto constante no anexo I, por 12 (doze) meses, incorporando todas as funcionalidades dos produtos.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos (sistemas) de Gestão Pública, compreendendo os serviços de:

- Migração, Implantação, Treinamento inicial de usuários;
- Suporte técnico, quando necessário;
- Manutenção corretiva e evolutiva dos aplicativos implantados;
- Treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado.

1.2. SISTEMAS LICITADOS

CÂMARA DE VEREADORES

I. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

II. SISTEMA E-SOCIAL

III. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

V. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

XIV. SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA

XVI. SISTEMA TESOURARIA

XX. SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

Pela locação e prestação dos serviços de implantação de sistemas de gestão de conversão de dados e treinamento inicial descritos acima, a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA, a importância de R\$ (.....), preço este constante da proposta ofertada e aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente contrato.

No valor acima estão incluídos todos os custos com materiais, mão de obra e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. Pela implantação dos sistemas e capacitação dos servidores, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta vencedora, pagamento que será realizado em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo fiscal do contrato e pelos gestores das Pastas, o que comprovara o cumprimento das obrigações assumidas.
2. Pelo fornecimento de licença de uso temporária de sistemas de informática, será efetuado o pagamento mensal dos sistemas ativos, em até o 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo fiscal do contrato e gestor da pasta, o que comprovara o recebimento da prestação do serviço.
3. Quando o Contratante solicitar suporte técnico para ajuste ou correção de falhas nos sistemas, atribuídas a Contratada, não haverá ônus para a Contratante.
4. Quando haja necessidade, por parte da Contratante solicitar algum serviço que não se enquadre no item anterior, ou seja, quando se tratar de pedidos que venham a atender exclusivamente ao Contratante, haverá o pagamento a Contratada em até 10 dez dias úteis, mediante o recebimento das notas fiscais de cobrança.
5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
6. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

7. Serão processadas, quando couber, as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

8. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente vigente no país.

6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7. Quando da emissão da nota, deverá ser observada a seguinte disposição: Quanto à retenção de Imposto de Renda, esta ocorrerá com a aplicação da IN RFB Nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la nos termos do Decreto Municipal nº 273/2022 de 22/08/2022 (Imposto de Renda Retido na Fonte, em todas as contratações do Município).

8. As despesas decorrentes desta contratação, serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

8.1. Poder Legislativo

Órgão: 01

Projeto Atividade: 2001

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Complemento do Elemento: 3.3.90.05.00.00.00.0001

Código Reduzido: 9

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DOS SISTEMAS

a) Soluções entregues pela(s) contratada(s), que eventualmente não cumpram integralmente as exigências legais de no mínimo 85% das funcionalidades de cada sistema, deverão atender ao longo do contrato no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após apontamento, sem nenhum custo adicional ao município.

b) Prazo de implantação: 60 dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- c. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado através o art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- d. Fica proibida a subcontratação.

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

I. Dos direitos da CONTRATANTE:

- h) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- i) Modificação unilateral do contrato;
- j) Fiscalização da execução do contrato;

II. Compete à CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.
- b) Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.
- c) Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.
- d) Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação.

- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- f) Não subcontratar os serviços objeto desta licitação.
- g) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar ao Município ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.
- h) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.
- i) Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.
- k) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do contratante a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
- l) Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.
- m) Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.
- n) Oferecer gratuitamente e na Sede da Contratante, pelo menos um treinamento para os usuários, na fase da implantação dos sistemas.
- o) Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.
- p) Quanto a responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Contratada será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de

usar(os) referidos sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

III - O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- k) A contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados, por sistema locado;
- l) A contratante indicará os usuários, que receberão treinamento específico, podendo, na ausência de um usuário indicado, outro atuar como suporte interno aos demais;
- m) Definida a equipe de treinamento, a contratada realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetição, devendo, entretanto, sanar as dúvidas apresentadas;
- n) O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- o) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

IV. Entende-se por manutenção a obrigação da contratada manter o sistema de acordo com as características contratadas mediante:

- d) Correção de eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;
- e) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;
- f) Os desenvolvimentos que gerem evolução os mesmos sistemas (nova versão) serão instalados disponibilizados ao contratante, sem custos adicionais.

V. Obrigação da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL.
- b) Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.

c) Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou de compilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob penas das implicações legais, como: multa no valor equivalente a 2000 cópias e reparação de danos.

d) Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato.

e) Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.

f) Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.

g) Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite.

h) Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configurações de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicialmente nos termos da legislação.

A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação, da ampla defesa e contraditório, a licitante que:

- a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão Eletrônico;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

A recusa em assinar o contrato, considerada depois de transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para sua assinatura, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. Pela prática das condutas descritas nesta seção, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa:

- a) advertência;
- b) pagamento de multa, de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, podendo também ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no artigo 87 da lei de Licitações, graduação que será mensurada até o limite acima estabelecido em caso de execução total ou parcial do contrato.
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Boa Vista do Incra-RS pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, esta, podendo ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

As importâncias relativas às multas, a seu turno, poderão ser compensadas com os créditos que a contratada tenha a receber, ainda, as multas previstas nesta seção - as quais podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente - não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Administração.

Caracterizada hipótese de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária será notificada da abertura do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, e 10 (dez) dias úteis da notificação, para o caso da declaração de inidoneidade, em conformidade com o disposto no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

- a. A fiscalização do contrato será realizada por servidores designados por Portaria.
- b. É de responsabilidade do fiscal do contrato, além das atribuições descritas no manual do fiscal:
 - a) Emissão mensal de Termo de Recebimento Provisório do serviço, que deverá ser entregue anexada à nota fiscal.
 - b) Emissão, ao final da execução do contrato, do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- b. Os valores contratados serão corrigidos anualmente, de acordo com a Política Econômica do Governo Federal, mediante o indexador IGPM ou outro que venha a ser fixado em sua substituição. Nos casos de termo aditivo de locação, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato é regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação correlata.

Casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes elegem o Foro de Cruz Alta (RS), para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato. E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Vista do Incra – RS, de de 2022.

Contratada

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Fiscal

Suplente de Fiscal

Testemunhas:

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Trata-se da contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, com total aderência às NBCASP (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público) e ao PCASP (plano de contas padrão); Plataforma +Brasil (ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos); SIOPS (sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde); SIOPE (sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação); exigências da LC-131 Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Inca/RS e Câmara Municipal, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente durante o período contratual. Conforme quantitativos, parâmetros e características descritas neste Termo de Referência - detalhamento do objeto constante no anexo I, por 12 (doze) meses, incorporando todas as funcionalidades dos produtos.

O objeto, da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos (sistemas) de Gestão Pública, compreendendo os serviços de:

- Migração, Implantação, Treinamento inicial de usuários;
- Suporte técnico, quando necessário;
- Manutenção corretiva e evolutiva dos aplicativos implantados;
- Treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado.

1.1 SISTEMAS LICITADOS

PREFEITURA MUNICIPAL

- I. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO
- II. SISTEMA E-SOCIAL
- III. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
- IV. SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE
- V. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
- VI. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS
- VII. SISTEMA DE PROTOCOLO
- VIII. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
- IX. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO
- X. SISTEMA PORTAL DOS GESTORES

- XI. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO
- XII. SISTEMA DE APP MUNICIPAL
- XIII. SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
- XIV. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
- XV. SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES
- XVI. SISTEMA TESOUREARIA
- XVII. SISTEMA DE EMISSÃO DA NF DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA
- XVIII. SISTEMA DE DECLARAÇÃO DE ISS DE FORMA ELETRÔNICA
- XIX. SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS
- XX. SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS
- XXI. SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA
- XXII. SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE
- XXIII. SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- XXIV. SISTEMA DE EDUCAÇÃO
- XXV. SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PAIS E ALUNOS
- XXVI. SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PROFESSORES
- XXVII. SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR
- XXVIII. SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR
- XXIX. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA
- XXX. SISTEMA DE OBRAS

CÂMARA DE VEREADORES

- I. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO
- II. SISTEMA E-SOCIAL
- III. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
- V. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
- XIV. SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA
- XVI. SISTEMA TESOUREARIA
- XX. SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS

2. JUSTIFICATIVA

Através do Decreto Nº 10.540, de 5 De novembro de 2020, o Governo Federal institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, tendo como objetivo, assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

O aludido Decreto reforma o art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, traçando as seguintes diretrizes:

Art. 1º A transparência da gestão fiscal dos entes da Federação referidos no art. 1º, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, será assegurada mediante a observância do disposto no art. 48, parágrafo único, da referida Lei e das normas estabelecidas neste Decreto.

*Art. 2º **O sistema integrado de administração financeira e controle utilizado no âmbito de cada ente da Federação, doravante denominado SISTEMA, deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira***

das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida neste Decreto, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

§ 1º Integrarão o SISTEMA todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes, sem prejuízo da autonomia do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação vigente e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido.

§ 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I – sistema integrado: as soluções de tecnologia da informação que, no todo ou em parte, funcionando em conjunto, suportam a execução orçamentária, financeira e contábil do ente da Federação, bem como a geração dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação;

(...)

Art. 27.....

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

Isso significa, por exemplo, que Prefeitura, e demais entidades da administração indireta do mesmo Município registrarão todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial no mesmo sistema. Com a centralização em um único sistema de informática, nesse caso apresentadas em lotes específicos de entidades correlacionadas, será permitida maior confiabilidade e consultas mais fáceis, aumentando a transparência e o controle.

É importante entender que o SIAFIC será um software que deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo de cada Município ou Estado, e deve ser observado a contratação em lote conforme este termo, com base de dados compartilhada, integrado aos sistemas estruturantes, cito lote administrativo e seus sistemas respectivos e assim por diante os demais lotes, e utilizado por todos os poderes e órgãos do Estado ou do Município.

O software de gestão público deverá estar adequado as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Decreto no prazo estabelecido no mesmo.

O SIAFIC poderá ser desenvolvido, adquirido ou contratado pelo Estado ou Município junto a uma empresa especializada que forneça essa solução tecnológica, desde que atenda minimamente os padrões de interoperabilidade determinado no artigo 10 do Decreto.

É inegável que a centralização das informações facilitará a prestação de contas de Municípios e Estados, ajudará sobremaneira a fiscalização por parte dos órgãos de controle e acima de tudo trará economia com a diminuição de custos de aquisição de vários softwares que em muitos casos são adquiridos para executar as mesmas tarefas. Os custos serão menores porque será possível o rateio entre os Poderes e a administração indireta.

Além disso, com uma base de dados única não haverá a necessidade de consolidar e integrar bases de diferentes sistemas nos sistemas que estão sendo relacionados em lotes, nos termos deste termo, desfazendo assim o risco de perda de integridade da informação.

Inicialmente cumpre salientar que ao licitar sistemas os integralizando em lotes, estará a Prefeitura de Boa Vista do Incra, agindo de acordo com os princípios que regem a atuação da Administração Pública, quais sejam economia e eficiência.

Solução integrada em T.I, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes permite:

- a) Interface de apresentação, layout de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;
- b) Troca de informações entre vários processos de trabalhos e módulos constituintes sem que seja necessária a migração de dados, redundâncias de informações ou mecanismos de integração de dados entre os módulos;
- c) Procedimento uniforme de operação, monitoramento , gerenciamento e etc.;

Evidencia-se que sistemas integrados de Gestão Pública possuem inúmeras vantagens sobre a implantação de fabricantes variados e diversos, no entanto, cada rotina seria necessário proceder a procedimentos diferenciados e apartados, ocasionando trabalhos adicionais, necessidade de aprendizado em diversos sistemas, padrões diferem, enfim, tudo o que administrativa e tecnicamente não se deve adotar nos tempos atuais onde a busca por resultados e eficiência deve ser a tônica da Gestão Pública.

As justificativas de ordem técnica são:

- a) Reforço e autonomia administrativa quanto a sistemas informatizados;
- b) Aderência ao projeto de qualificação do corpo técnico do Município, buscando minimizar a dependência de consultoria interna, de forma a criar competência interna;
- c) Diminuição de custos para Administração Pública;
- d) Evitar resserviços, fragmentação de trabalhos e dificuldades na apuração de responsabilidades;
- e) Otimizar, racionalizar e viabilizar confecção de relatórios, consolidação de trabalhos e processos simultâneos de trabalho a partir da integração e interconectividade;

Outro benefício que sistemas integrados dentro dos seu respectivo lote, confere, e que podemos citar, é a capacidade de integração dos processos e das informações, sendo possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades administrativas do Município com maior eficiência, eficácia e efetividade.

A lei de licitações 8.666/93 assim prevê:

*Art. 11. As obras e **serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados** por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.*

*“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: I - **atender ao princípio da padronização**, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas”.*

Embora o artigo 23, § 1º do mesmo diploma legal, nos processos licitatórios sugira a divisão do objeto, o correto é a realização da análise de aplicação concreta sob cada caso, uma vez que, o aludido artigo exprime o comando de forma generalizada.

Veja que no mesmo artigo, em seu §7º, indica-se a adoção de contratação do objeto fracionado desde que os bens sejam de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo.

Este é o posicionamento do TCU:

Acórdão nº 3140/2006 do TCU: “Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar-condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica.”

Acórdão 732/2008, “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

Sumula nº 247 – TCU: “cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala,” (...) “com relação a itens ou unidades autônomas (...)”

Posicionamento recente do TCE/RS sobre mesma matéria no Processo Administrativo 032988-0200/20-8 – Licitação lançada pelo Município de Morrinhos do Sul ano de 2021:

3.1 (...) O Parquet adere disposto na Informação SASOT nº 044/2020, no sentido de que há vantagens técnicas e operacionais decorrentes da unificação de sistemas (aglutinação)3.Segundo o Órgão Técnico, o parcelamento geraria retrabalho e seria desvantajoso para a detecção erros e de fraudes ao dificultar o cruzamento de informações. Também ponderar para “uma possível perda de economia de escala, pois os serviços de implantação, treinamento, suporte e manutenção, quando prestados por um único fornecedor, devem gerar economia, se comparado a um cenário com vários fornecedores contratados”. No ponto, cumpre a esta Corte, doravante, ainda que a licitação tenha sido realizada sob a égide da Lei nº 8.666/93, atentar para o disposto na nova lei de licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, que, referente ao parcelamento do objeto, traz novos comandos normativos, verbis: Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios: I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; II - do parcelamento,

quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. § 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados: 3 Informação SASOT nº 044/2020 (peça 3219181), p. 3: “1) **Gestão dos fornecedores que atendem às áreas de educação e saúde, os quais são contratados via licitação, são referenciados na contabilidade, prestam serviços e/ou entregam produtos à municipalidade;** 2) **Cadastramento unificado de informações relativas ao munícipe que paga ISSQN, é proprietário de imóvel, é atendido no sistema de saúde, possui dependentes na escola municipal e busca atendimento no programa social do município;** 3) **Cruzamento de dados do cidadão que é servidor público municipal, pagador de tributos, possui dependentes na escola e usuário do sistema de saúde local;** 4) **Cadastramento da empresa local, proprietária de imóvel, signatária de contrato com a Administração Municipal, fornecedora de merenda escolar;** 5) **Cadastramento da empresa contratada para o serviço de recolhimento de lixo hospitalar, a qual também é pagadora de tributos municipais;** 6) **Emissão de relatórios e fechamento da contabilidade municipal;** 7) **Obtenção de informações gerenciais que alcancem todo o município, servindo de subsídio para o planejamento e a tomada de decisões.**” I - a responsabilidade técnica; II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Assim, **o posicionamento do SASOT em relação à possibilidade da aglutinação** vai ao encontro do exigido na nova legislação, de modo a concluir pelo afastamento do aponte.

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente,

avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”.

O Ilustre doutrinador Marçal Justen Filho, (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10ª ed., São Paulo: Dialética, 2004. p. 209), assim explanou sobre o assunto, in verbis:

“O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.”

Já Daniel Carvalho Carneiro (in O parcelamento da contratação na lei de licitações. Revista Diálogo Jurídico, ano IV, n.3., setembro /2004, p. 85/95) acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, defende que:

“A viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela econômica de escala.”

No mesmo sentido, tem-se recente Decisão emanada pelo MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
PROCESSO Nº: 50600.034306/2017-25 REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0195/2018-00:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO, CONTEMPLANDO RENOVAÇÃO, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA INFRAESTRUTURA DE PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO, ARQUIVAMENTO DE ARQUIVOS E CORREIO ELETRÔNICO, INTROSPECÇÃO DE DADOS E GERENCIAMENTO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES PARA O AMBIENTE DE PROTEÇÃO DE DADOS DO DNIT, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E GARANTIA POR 12 (DOZE) MESES. (...)04. A empresa Impugnante alega que considerar um lote por itens de fabricantes diferentes, sem o desmembramento, restringe a competitividade entre os participantes, infringindo o art. 3º, caput e §1º, da Lei nº 8.666/93, c/c art. 5º, caput e parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05. (...) 16. **Aclarando ainda a questão do lote único, está presente no Edital “Quando analisado sob os aspectos técnicos fica configurado o inter-relacionamento e a interdependência entre os grupos que compõem o objeto a ser contratado, onde não se faz possível estabelecer os limites, por serem extremamente tênues, de onde se iniciam e terminam as repercussões entre um e outro, especialmente por se ter como meta alcançar a maturidade, a alta disponibilidade e gestão de riscos de um mesmo ambiente de segurança computacional, para a qual cada componente da solução contribuirá em**

aspectos distintos, sendo respectivamente, a sua sustentação, o atendimento aos usuários e melhoria contínua da saúde pela ótica da segurança da informação, bem como a garantia de entrega de informação com qualidade e a disponibilização de ferramentas de inteligência de negócio para o usuário de infraestrutura de TI.” 17. Para a adequada execução dos serviços a serem contratados, é essencial que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas que podem ser inadvertidamente percebidas, como projetos individuais e isolados, mas que no conjunto compõe um todo uno e indivisível, entrelaçado com coerência tecnológica, direcionado para os resultados esperados.18. Também fica fundamentada na presente contratação, a opção por lote único, art. 5º, inciso I da IN 04/2014-SLTI/MP impossibilita a contratação de mais de uma solução de TI em um único contrato.19. Seguida como fundamentação legal, citamos o inciso I, do art. 15, da Lei nº 8.666/1993, o qual prevê expressamente o princípio da padronização(...) 20. Apesar de ser composta por mais de um componente, a solução não deve ser dividida em itens, garantindo assim o cumprimento dos requisitos técnicos apresentados neste Termo de Referência;(…) 22. Este formato se mostra necessário e imperativo, na medida em que os subitens de serviços a serem executados mantêm uma inter-relação, além de dependentes entre si, onde a execução de uma tarefa posterior depende diretamente da execução plena e satisfatória de sua antecessora. Note-se, também, que para a prestação dos serviços deverá ser disponibilizado uma ferramenta única de gerenciamento, que ao ser compartilhado com várias empresas poderá gerar uma quebra na segurança da informação. Destacam-se, também, outros ganhos de ordem técnica decorrentes da adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços a serem contratados que envolvem atividades interconectadas. A opção por lote único mitigará atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de uma contratada. Pela mesma razão, a inserção de uma terceira pessoa na relação entre o DNIT e a licitante vencedora deste processo dispersaria a visão de motivos e finalidade, colocando em risco a qualidade dos serviços contratados. O modelo proposto de contratação representa a gestão integrada sem divisão de responsabilidades, inibindo conflitos, sobreposição de atividades e a diluição do comprometimento com o todo do processo.(…)26. Ademais, a contratação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, visando manter a qualidade dos serviços executados, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo fiscal de contrato. Essa possibilidade gera vantagens quanto ao maior nível de controle do gestor contratual, uma maior interação entre as diversas fases dos serviços, maior facilidade no cumprimento do cronograma de execução e fiel observância aos prazos, bem como a concentração da responsabilidade em um gestor único gera maior eficiência, e conseqüentemente a garantia dos resultados. 27. Há um grande ganho para a Administração na economia de escala, porque sendo concentrada em um único lote implicará em aumento de quantitativos de

serviços que, conseqüentemente, implicará numa redução dos custos a serem despendidos pela Administração. (...) Brasília, de junho de 2018

Acerca disso, observe-se julgado do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF, conforme abaixo evidenciado:

TJ-DF –AGRAVO INOMINADO AGI 20070020128465 DF (TJ-DF) Data de publicação: 23/04/2008 Ementa: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. SUSPENSÃO DE PREGÃO. FRACIONAMENTO DO OBJETO. NÃO-OBRIGATORIEDADE. ARTIGO 23, § 1º, DA LEI 8.666/93. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS E AMPLIAÇÃO DA COMPETITIVIDADE. PREVALÊNCIA DO INTERESSE PÚBLICO. DECISÃO MANTIDA. 1 –A REGRA DO PARCELAMENTO, ESTABELECIDADA PELO E. TCU, OBJETIVA GARANTIR A MÁXIMA COMPETITIVIDADE NAS LICITAÇÕES; ENTRETANTO, NÃO PODE SER TOMADA COMO INFLEXÍVEL, SOB PENA DE ONERAR-SE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 2 –PARA QUE O PARCELAMENTO SEJA OBRIGATÓRIO, É NECESSÁRIO QUE CONCORRAM DOIS REQUISITOS: O MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO MERCADO E AMPLIAÇÃO DA COMPETITIVIDADE. AGRAVO DE INSTRUMENTO DESPROVIDO.

2.1 ESTUDO TÉCNICO DE VANTAJOSIDADE E ECONOMIA

Os sistemas de Gestão Pública constituem agente facilitador do cumprimento das responsabilidades Municipais, através deste são captados recursos destinados a saúde, educação, são cumpridas as metas anuais, controle de custos, arrecadação. Há que se falar no cumprimento das obrigações Municipais para com o Governo Federal, por estes, tem-se o desenvolvimento dos trabalhos da Prefeitura sede, e de todas as suas Secretarias.

O motivo desta contratação se baseia na necessidade do Poder Executivo e Legislativo na manutenção dos serviços prestados à comunidade, além do seu funcionamento essencial de suas atividades diárias, como por exemplo na arrecadação de tributos, atendimentos de saúde, dispensa de medicamentos, repasse de verbas para a educação, transporte de pacientes, pagamento de seus funcionários e contribuições trabalhistas, além das prestações de contas ao Governo Federal e do Estado e órgãos regulamentadores, como o Tribunal de Contas do Estados que são realizadas através dos softwares de gestão pública, se tornando totalmente inviável as atividades sem os sistemas, devido ao volume de informações que são tratadas, como por exemplo, fechamento e entrega do PAD contábil.

Há a necessidade de integração completa entre os módulos para que possamos ter de forma automática, garantindo integridade e confiabilidade das informações e atendimento ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Outro benefício fundamental, é a transparência, visto que dados confiáveis e de qualidade melhoram a qualificação e credibilidade dos municípios. Inclusive, ajudando no Ranking da Qualidade da Informação Contábil e

Fiscal, uma iniciativa da Secretaria do Tesouro Nacional, que avalia a consistência da informação que o Tesouro recebe, conforme o Portal do Tesouro Nacional Transparente.

A divisibilidade do objeto que está sendo licitado vai em afronta aos itens estabelecidos e descritos acima, tendo em vista que sistemas de gestão em lotes de módulos fracionados, não há como esperar e nem mensurar que as contratadas cooperarão com a integração das tabelas de banco de dados e datacenter de várias empresas diferentes, uma vez que o procedimento depende de meios técnicos que inevitavelmente colocarão em risco a segurança dos sistemas fornecidos, risco de vazamento de informações entre os fornecedores relativo a matéria de propriedade intelectual.

A Administração irá economizar horas de trabalho, que devem ser melhor empregadas, nos cursos de formação e treinamento dos usuários dos sistemas. Um belo exemplo é a folha de pagamento, caso esse item seja vencido por uma empresa e dos demais módulos correlatos (recursos humanos e e-social) por outras, terá que ser programado para que os colaboradores agendem vários períodos de capacitação e neste meio tempo, se tornaria inoperante funções como o envio das obrigações ao E-Social, pois não se saberiam manusear os módulos. E os casos não seriam raros, se aplicariam em todas as áreas do município.

Desta forma, foi identificada como sendo a melhor contratação através de lote único e que os sistemas fossem fornecidos através da mesma desenvolvedora para garantir que houvesse a real integração sem a ação humana na transferência de arquivos. Não há objeção que esses sistemas sejam fornecidos diretamente pela fabricante ou através de representante devidamente autorizado, conforme parecer do TCE/RS é vedada a restrição da participação apenas de empresas fabricantes e desenvolvedoras.

Portanto estamos diante do princípio da padronização que deve ser observado sempre que possível nas compras feitas pela Administração Pública, visando assegurar a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, proporcionando maior economia e uma consecução mais vantajosa dos fins colimados pela mesma, enfatizamos que a padronização não implica necessariamente na escolha de marca, mas na definição de características e especificações técnicas pertencentes a um gênero de produtos que atendem às necessidades da Administração Pública.

3. OBJETIVO:

Trata-se da contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, com total aderência às nbasp (normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público) e ao pcasp (plano de contas padrão); Plataforma +Brasil (ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos); siops (sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde); siope (sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação); exigências da Ic-131 (lei complementar 131/09 lei da transparência); siconfi/stn; demais orientações e determinações da stn-secretaria do tesouro nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela prefeitura municipal de Boa Vista do Incra/RS, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de

dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente durante o período contratual. Conforme quantitativos, parâmetros e características descritas neste termo de referência, por 12 (doze) meses, incorporando todas as funcionalidades dos produtos.

4. AMBIENTE COMPUTACIONAL, ITENS DE SEGURANÇA E PADRÃO TECNOLÓGICO

Os sistemas deverão ser instalados logicamente e fisicamente no ambiente operacional já existente no Centro Administrativo, em suas instalações e secretarias (com total compatibilidade e integração com Sistema Operacional, equipamentos e computadores disponível no Município). Para os sistemas que funcionam pela internet deverá ser disponibilizado infraestrutura de datacenter (na qual a empresa contratada deverá disponibilizar o *data center* com capacidade de processamento e segurança para alocação dos sistemas, podendo ser próprio ou terceirizado).

Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, ou através de múltiplas a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros.

Os aplicativos deverão possuir Ajuda “online”, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavra-chave que remetem a um determinado trecho da documentação.

Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:

- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário
- Copiar o menu de outros usuários.

Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos.

1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.
2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.

3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.
4. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
5. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Permitir realizar Backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

1. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
2. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
3. Permitir backup automático em horário previamente agendado;
4. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
5. Permitir efetuar o backup do banco de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
7. Possuir relatório de backups efetuados.

A Atualização dos Sistemas deverá ser de forma “Automática” em horários previamente agendados.

Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendados de tarefas do Windows.

O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.

Por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade referencial do banco de dados, toda a solução e/ou sistema, deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor.

Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet de modo a evitar-se que o Município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na

usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do atraso/demora causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

Outrossim, se tornou imprescindível:

- 1 - adequação permanente a legislação em todos os sistemas;
- 2 – treinamento de todos os sistemas, em dias diferentes para acompanhamento do setor de contabilidade nos demais sistemas, mesmo permanecendo o sistema atual;
- 3 – manutenção do funcionamento do sistema, através de orientação, acesso remoto ou visita técnica;
- 4 – fluxo de trabalho dos procedimentos básicos em todos os sistemas;

5. SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços indicados compreendem, ainda:

I. Migração das Informações em uso.

- a) A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.
- b) A CONTRATANTE deverá designar responsável (de cada sistema) pela validação dos dados migrados após sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente.
- c) Todas as informações existentes no banco de dados de todos os sistemas atuais, deverão ser convertidos integralmente, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos contidos na base de dados, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas, ou seja, a migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- d) A conversão de sistemas é imprescindível para a segurança das informações constante no banco de dados e todas devem ser fielmente realizadas, visando o Município de Boa Vista do Ingra-RS buscar a total segurança de informações, compatibilidade, padronização e interoperabilidade entre as diversas áreas, ainda que de fornecedores diferentes.

II. Implantação dos Aplicativos

Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- b) Adequação de relatórios e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

e) Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

f) Disponibilização e prova de interoperabilidade entre módulos de fornecedores diferentes.

Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas quando couber, as seguintes etapas:

a) Instalação e configuração dos aplicativos licitados;

b) Customização dos aplicativos;

c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

e) Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;

f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

A CONTRATANTE deverá designar os responsáveis pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

III. Treinamento de Implantação

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, rotina de simulação e de processamento.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma formada conforme a necessidade da entidade sendo estes servidores os usuários dos sistemas.

O treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

IV. Suporte Técnico

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros;

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

V. *Treinamento de Reciclagem*

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargo, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS:

1. Os Aplicativos deverão atender integralmente as obrigações legais, definida pela legislação Federal, do Estado ou do Município pertinentes.
2. Necessidades internas da administração municipal, não atendidas pela solução da(s) Contratada(s) serão implementadas com verbas complementares até o limite de 10% do valor total do contrato.
3. A(s) Contratada(s), deverão declarar que seus sistemas estão aderentes a LGPD, assumindo total responsabilidade, formalizada em contrato, sobre qualquer dano sofrido pelo erário municipal, oriundos de multas ou processos movidos contra o Município, pelo não conformidade com a LGPD.
4. Os produtos propostos deverão atender a todos os sistemas, com os quantitativos de máquinas/acessos e cadastros exigidos, com acompanhamento permanente que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos sistemas e atendimento e suporte técnico para estes sistemas quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistemas que não atendam a todas as áreas constantes do objeto.
5. Eventuais alterações dos acessos em maior número de máquinas e maior número de cadastros de funcionários e imóveis, para atendimento de necessidades futuras do Município, o contrato deverá ser previamente aditivado de forma proporcional aos valores/quantidades originalmente contratados.
6. Fica a empresa ofertante responsável pela instalação, configuração e customização do sistema gerenciador de Banco de Dados do tipo relacional a ser disponibilizado pelo Município, o qual deverá ser utilizado pela proponente para abrigar os sistemas, que será também responsável pela aquisição e disponibilização das licenças de uso referentes ao ambiente operacional.
7. A plataforma de banco de dados a ser disponibilizada pelo Município será do tipo relacional Sybase SQL Anywhere, para instalação em todos os equipamentos que irão conter os sistemas ofertados e sistema operacional Windows, sem necessidade de compra ou licenciamento de outras licenças de uso.
8. O conjunto de sistemas deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse e acesso em web. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento utilizado pelo usuário. Assim os

usuários poderão estar usando os sistemas e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto, trazendo, assim, produtividade ao Município. O Município já é proprietário destas ferramentas. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo, tais como MS-DOS, UNIX, LINUX, NOVELL, entre outros.

9. Os sistemas deverão estar de acordo com as NBCASPs - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, vigentes.

10. Os sistemas deverão atender às diretrizes da LC nº 131 - Lei da Transparência, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

11. Deverá prover controle de acesso às funções dos sistemas através do uso de senhas, devendo utilizar senhas de acesso, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere aos direitos de acesso aos sistemas e informações do banco de dados e devendo permitir a atribuição, por usuário, de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

12. Os sistemas deverão possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows com acesso em web aos sistemas que forem pertinentes tal acesso.

13. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco.

14. Todos os sistemas deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados.

15. Possuir ajuda (help) on-line nos campos dos sistemas, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.

16. Todos os sistemas deveram vir de um único fornecedor.

17. Os sistemas deverão oferecer integração de dados entre si, observando-se principalmente:

18. O sistema de Licitações/Compras deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório, gerando o respectivo empenho na contabilidade, integrado ao sistema de Contabilidade Pública.

19. Os sistemas de Licitações/Compras, Estoque, Patrimônio Público e Frotas deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.

20. O sistema de Estoque deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo sistema de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.

21. O sistema de Tesouraria deverá alertar sobre débitos existentes no sistema de Tributos, a fim de identificar se o fornecedor credor possui algum tipo de débito vencido com o Município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.

22. O sistema de Folha de Pagamento deverá gerar a integração automática com o sistema de Contabilidade Pública, gerando os empenhos referentes ao processamento da Folha de Pagamento.

23. O sistema de Recursos Humanos deverá ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos.

24. O sistema de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (impostos, taxas) e proceder a quitação automática (on-line) no sistema de Tributos, bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais legais exigidos.

25. O sistema de Transparência Pública deverá publicar as informações legalmente exigidas, diariamente, de forma automática, buscando automaticamente todos os dados e informações dos demais sistemas contratados, geradores dessas informações.

I. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

1 - Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

2 - O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

3 - Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

4 - Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

5 - Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

6 - Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas

7 - Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

8 - Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

9 - Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

10 - Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

11 - Controlar a lotação e localização física dos servidores.

12 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.

13 - Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

14 - Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

15 - Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

16 - Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

17 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

18 - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

19 - Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

20 - Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

21 - Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

22 - Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.

23 - Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.

24 - Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

25 - Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.

26 - Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

27 - Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

28 - Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

29 - Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

30 - Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias

- 31 - Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 32 - Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 33 - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 34 - Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 35 - Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 36 - Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 37 - Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 38 - Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 39 - Permitir configuração de férias por cargo
- 40 - Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 41 - Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 42 - Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 43 - Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 44 - Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 45 - Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 46 - Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 47 - Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 48 - Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 49 - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.

50 - Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.

51 - Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.

52 - Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

53 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

54 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

55 - Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

56 - Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.

57 - Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.

58 - Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.

59 - Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.

60 - Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.

61 - Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.

62 - Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.

63 - Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.

64 - Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

65 - Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

66 - Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

67 - Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais-PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

68 - Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;

69 - Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;

70 - Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

71 - Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

72 - Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.

73 - Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.

74 - Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

75 - Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".

76 - Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

77 - Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

78 - Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

79 - Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.

80 - Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.

81 - Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.

82 - Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.

83 - Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

84 - Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.

85 - Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

86 - Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.

87 - Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

88 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.

89 - Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.

90 - Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.

91 - Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.

92 - Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

93 - Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

94 - Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

95 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

96 - Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

97 - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

98 - Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

99 - Controlar afastamentos do funcionário.

100 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

101 - Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.

102 - Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.

103 - Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.

104 - Registrar todo o histórico salarial do servidor.

105 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

106 - Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

107 - Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

108 - Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

109 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

110 - Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.

111 - Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.

112 - Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.

113 - Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.

114 - Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.

115 - Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.

116 - Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

117 - Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.

118 - Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

119 - Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.

120 - Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

121 - Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

122 - Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

123 - Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

124 - O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.

125 - Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.

126 - Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

127 - Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.

128 - Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.

129 - Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente

130 - Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.

131 - Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia

132 - Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

133 - Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

134 - Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

135 - Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

136 - Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

137 - Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

138 - Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

139 - Emitir relatórios cadastrais em geral.

140 - Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Grupos Funcionais;
- b) Organogramas;
- c) Locais de trabalho;
- d) Tipos de Administração – Sindicatos;
- e) Tipos de Cargos;
- f) Cargos;
- g) Planos Salariais;
- h) Níveis Salariais;
- i) Horários;
- j) Feriados;
- l) Aposentadorias e Pensões;
- m) Beneficiários;
- n) Pensionistas;
- o) Dados Adicionais.

141 - Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
- b) Fontes de Divulgação;
- c) Atos;
- d) Movimentação de Pessoal;

e) Naturezas dos Textos Jurídicos.

142 - Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:

- a) Operadoras de planos de saúde;
- b) Despesas com planos de saúde;
- c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.

143 - Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

- a) Linhas de Ônibus;
- b) Faixas;
- c) Vales-transportes;
- d) Vales-Mercado

144 - Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

- a) Condições para Eventos;
- b) Elementos de Despesa;
- c) Despesas;
- d) Despesas por Organograma;
- e) Complementos das Despesas.

145 - Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Cálculo – Tabelas;
- b) Eventos;
- c) Cálculo - Tipos de Bases;
- d) Eventos a Calcular;
- e) Eventos a Calcular de Rescisão;
- f) Médias e Vantagens;
- g) Cancelamentos de férias;
- h) Suspensões de Férias;
- i) Configurações de Férias;
- j) Formas de Alteração Salarial;

l) Bancos;

m) Agências Bancárias;

n) Homolognet.

146 - Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

a) Vínculos Empregatícios;

b) Tipos de Afastamentos;

c) Tipos de Salário-Família;

d) Organograma;

e) Naturezas dos tipos das Diárias;

f) Tipos de Diárias;

g) Previdência Federal;

h) Outras Previdências/Assistência;

i) Planos de Previdência;

j) Motivos de Alterações de Cargos;

l) Motivos de Alterações Salariais;

m) Motivos de Rescisões;

n) Motivos de Aposentadorias

o) Responsáveis.

147 - Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

148 - Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

149 - Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

150 - Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

151 - Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

152 - Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

153 - Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

154 - Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

155 - Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

156 - Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

157 - Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

158 - Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

159 - Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

160 - Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

161 - Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

162 - Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

163 - Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

164 - Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

165 - Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;

166 - Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

167 - Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

168 - Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

169 - Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

170 - Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

171 - Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

172 - Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:

173 - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;

174 - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

175 - Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:

a) Alteração do período;

b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;

c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;

d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.

176 - Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

177 - Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

178 - Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

179 - Permitir integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

180 - Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.

181 - Permitir realização de cálculos de datas e de horas.

182 - Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".

183 - Permitir unificação de pessoas e de cadastros.

184 - Permitir consulta rápida nos cadastros.

185 - Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.

186 - Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

187 - Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.

188 - Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

189 - Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

190 - Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.

191 - Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

II. SISTEMA E-SOCIAL

2. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.

3. Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

4. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.

5. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.

6. Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

7. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

8. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.

III. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE FORMA ELETRÔNICA

1 - Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.

2 - Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.

- 3 - Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
- 4 - Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
- 5 - Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.
- 6 - Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:
- 7 - Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.
- 8 - Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
- 9 - Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
- 10 - Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
- 11 - Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
- 12 - Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
- 13 - Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
- 14 - Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
- 15 - Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
- 16 - Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.

IV. SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE

- 1 - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 2 - Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.

- 3 - Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 4 - Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 5 - Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- 6 - Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
- 7 - Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 8 - Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 9 - Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 10 - Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11 - Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 12 - Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 13 - Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 14 - Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 15 - Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 16 - Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 17 - Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 18 - Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.

- 19 - Ter relatório do consumo médio mensal por material.
- 20 - Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 21 - Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 22 - Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 23 - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 24 - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 25 - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 26 - Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- 27 - Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

V. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

- 1 - Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- 2 - Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual).
- 3 - Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- 4 - Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 5 - Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- 6 - Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.

7 - Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.

8 - Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.

9 - Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

10 - Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

11 - Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

12 - Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.

13 - Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

14 - Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

15 - Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

16 - Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

a) Data de envio e previsão de retorno;

b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);

c) Valor do orçamento.

17 - Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;

18 - Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

19 - Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

20 - Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

21 - Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

22 - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

23 - Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

24 - Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

25 - Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

26 - Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.

27 - Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

28 - Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

29 - Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

30 - Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

- 31 - Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 32 - Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 33 - Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 34 - Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 35 - Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 36 - Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 37 - Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 38 - Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 39 - Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 40 - Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 41 - Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 42 - Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 43 - Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 44 - Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 45 - O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.

46 - Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

47 - Registrar amortização de bens intangíveis.

VI. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

1 - Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.

2 - Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.

3 - Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.

4 - Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.

5 - Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.

6 - Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.

7 - Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

8 - Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.

9 - Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.

10 - Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

11 - Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

12 - Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

13 - Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.

14 - Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.

15 - Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.

16 - Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.

17 - Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

18 - Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.

19 - Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).

20 - Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.

21 - Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.

22 - Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.

23 - Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

24 - Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

25 - Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.

26 - Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.

27 - Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.

28 - Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

29 - Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.

30 - Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

31 - Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.

32 - Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

VII. PROTOCOLO

1. Executar o software em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação nos computadores da rede.
2. Permitir a consulta de processos, via internet.
3. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
4. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
5. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas,
6. Devendo ser composta, no mínimo, por:
 - a) - Órgãos
 - b) - Unidades
 - c) - Departamentos
7. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
8. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
9. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
10. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
11. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
12. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
13. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
14. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações
15. protocoladas) por:
 - a) - solicitação
 - b) - grupo de solicitações
 - c) - entidade
16. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
18. Emitir comprovante de protocolização.

19. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
20. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
21. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
22. Permitir o encerramento de processos.
23. Permitir o arquivamento de processos.
24. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais , tais como:
 - a) - Solicitações;
 - b) - pessoas;
 - c) - Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;
25. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
 - a) - Acompanhamento de processos;
 - b) - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
 - c) - Gráficos;
26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
27. Permitir o cadastro retroativo de processos.
28. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
30. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
31. Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
32. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo
33. Enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
34. Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos

35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente
36. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas paginas de forma personalizada.
37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação
38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
44. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
51. Permite realizar andamento a processos encerrados.
52. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

53. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

54. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel

55. Permitir a suspensão de uso do aplicativo para usuários indesejados pelo usuário administrador.

VIII. RECURSOS HUMANOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência.

2. Possibilitar o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.

3. Possibilitar a obtenção das informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.

4. Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.

5. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

6. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso à menus, inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

7. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

8. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

9. Possibilitar a realização de cadastro de pessoas com foto.

10. Possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

11. Possibilitar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:

a) - Tempo para a aquisição de licença-prêmio

b) - Tempo para a aquisição de adicional

c) - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço

12. Possibilitar o controle de bolsas de estudos.

13. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo em cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
14. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
15. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
16. Possibilitar o controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
17. Possibilitar o cadastro dos funcionários.
18. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
19. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
20. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado por meio da informação do ato.
21. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente cadastrar maiores informações ao funcionário.
22. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias.
23. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo informando a data prevista de início.
24. Possibilitar que seja informado os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário.
25. Permitir a programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
26. Possibilitar o controle de informações referentes aos estagiários vinculados a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
27. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio por meio da informação do ato.
28. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
29. Possibilitar a geração automática de afastamento.
30. Possibilitar que seja informado o responsável pelo ato.
31. Possibilitar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
32. Permitir a configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.

33. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
34. Permitir o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.
35. Permitir a criação dos quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade, possibilitando agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
36. Permitir diversas configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
37. Permitir a configuração ao direito do 13º salário aos funcionários alocados no cargos.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
40. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
41. Permitir o controle de vagas do cargo por secretaria.
42. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
43. Registrar as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
44. Permitir o cadastro de atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
45. Possibilitar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
46. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
48. Possibilitar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
49. Possibilitar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
50. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
51. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
52. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.

53. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
54. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
55. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
56. Permitir o cadastro de pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
57. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
58. Permitir o cadastro dos locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, bloco, sala e nº de ocupantes.
59. Permitir o cadastro das funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos.
60. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
61. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
62. Possibilitar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
63. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
64. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
65. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
66. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
67. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
68. Possibilitar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
69. Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
70. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
71. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.
72. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que

o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

73. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

74. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

75. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

76. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.

77. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.

78. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.

79. Permitir o controle de cursos e treinamentos do servidor.

80. Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário, estando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.

81. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:

a) - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado

b) - Possibilitar a informação do ministrante

c) - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.

82. Permitir o cadastro dos cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.

83. Permitir o cadastro de formações ou seja o conhecimento profissional das pessoas físicas.

84. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.

85. Possibilitar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.

86. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
87. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
88. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
89. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
90. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
91. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, pro atividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
92. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
93. Possibilitar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
94. Permitir o cadastro das pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
95. Permitir a parametrização se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
96. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
97. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
98. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
99. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
100. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
101. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.

102. Possibilitar a prorrogação do período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
103. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de adicional.
104. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
105. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
106. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:
- a) - Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
 - b) - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
 - c) - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
 - d) - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver
 - e) - Dias facultativos que o funcionário trabalhou
 - f) - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver
 - g) - Folgas para compensar em férias
 - h) - Compensação de folgas no período de gozo de férias
 - i) - Abono pecuniário de férias do funcionário
 - j) - Horas extras a ver do funcionário
 - k) - Compensação de horas extras do funcionário
 - l) - Pagamento de horas extras do funcionário
 - m) - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
107. Possibilitar o controle das emissões de autorizações de diárias.
108. Possibilitar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
109. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Conta.
110. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores.
111. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações pode levar a geração dos processos administrativos.
112. Permitir manter gravados a seleção e filtros de relatórios rotineiros.

113. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
114. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
115. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
116. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
117. Possibilitar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
118. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
119. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
120. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
121. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
122. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
123. Possibilidade de possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
124. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
125. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
126. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
127. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
128. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
129. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.

130. Possibilitar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
131. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
132. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
133. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
134. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
135. Possibilitar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
136. Possibilitar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
137. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
138. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
139. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. .
140. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
141. Possibilitar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
142. Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
143. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
144. Possibilitar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
145. Permitir a emissão de relatórios cadastrais dos funcionários:
 - a) - Funcionários
 - b) - Ficha Cadastral
 - c) - Aniversariantes

- d) - Substituídos
- e) - Períodos Aquisitivos
- f) - Programação de Férias
- g) - Descontos em Férias
- h) - Dados Adicionais
- i) - Dependentes
- j) - Locais de trabalho
- k) - Estagiários
- l) - Ocorrências dos funcionários
- m) - Afastamentos
- n) - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.

146. Permitir a emissão de diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores.

147. Permitir a emissão de relatório da programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

148. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais das estruturas da entidade e distribuição de cargos:

- a) - Grupos Funcionais
- b) - Organogramas
- c) - Locais de Trabalho
- d) - Tipos de Administração
- e) - Sindicatos
- f) - Tipos de Cargos
- g) - Cargos
- h) - Planos e níveis Salariais
- i) - Horários
- j) - Feriados

149. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente movimentação de pessoal:

- a) - Tipos de Movimentação de Pessoal

- b) - Tipos de atos
- c) - Fontes de Divulgação
- d) - Atos
- e) - Movimentação de Pessoal
- f) - Naturezas dos Textos Jurídicos

150. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referentes pensões:

- a) - Aposentadorias e Pensões
- b) - Beneficiários
- c) - Pensionistas
- d) - Dados Adicionais

151. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente aos concursos públicos, processos seletivos e as informações pertinentes a este recurso:

- a) - Locais de avaliação
- b) - Avaliações
- c) - Funções dos fiscais
- d) - Comissões dos concursos
- e) - Concursos Públicos e Processos Seletivos
- f) - Candidatos
- g) - Gabaritos
- h) - Dados Adicionais

152. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho:

- a) - Acidentes de trabalho
- b) - Tipos de atestados
- c) - Atestados
- d) - CAT E CAS
- e) - Juntas Médicas
- f) - Laudos Médicos
- g) - Instituições Médicas

- h) - Tipos de Consultas/Exames Médicos
- i) - Agendamentos de Consultas e Exames
- j) - Monitoração Biológica
- k) - Registros Ambientais - Fatores de Risco
- l) - P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- m) - CIPA
- n) - Anamnese
- o) - Controle de Entrega de E.P.I.
- p) - Controle de Equipamentos

153. Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.

154. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente aos cursos e formações:

- a) - Cursos
- b) - Formações
- c) - Pessoas – Cursos e Formações
- d) - Funcionários - Solicitações de Cursos
- e) - Funcionários - Planejamento de Cursos

155. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente as avaliações:

- a) - Conceitos
- b) - Fatores
- c) - Tipos de Avaliações
- d) - Comissões de Avaliação
- e) - Tipo de Comissões de Avaliações
- f) - Áreas de Atuação
- g) - Publicações das pessoas
- h) - Tipos de Publicações

156. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente Controles de:

- a) - Faltas

- b) - Empréstimos
- c) - Diárias
- d) - Transferências
- e) - Adicionais
- f) - Licenças-prêmio
- g) - Funções dos Funcionários
- h) - Compensação de Horas

157. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente parametrizações:

- a) - Vínculos Empregatícios
- b) - Tipos de Afastamentos
- c) - Tipos de Salário-Família
- d) - Organograma
- e) - Naturezas dos Tipo das Diárias
- f) - Tipos de Diárias
- g) - Distâncias
- h) - Adicionais
- i) - Configurações de Licenças-prêmio
- j) - Aposentadorias
- k) - Funções
- l) - Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas
- m) - Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas
- n) - Responsáveis

158. Permitir a sintetização em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:

- a) - Ficha cadastral
- b) - Acidentes de trabalho
- c) - Adicionais
- d) - Afastamentos

- e) - Resumo Afastamentos
- f) - Aposentadorias e pensões
- g) - Atestados
- h) - Atos
- i) - Beneficiários
- j) - Dependentes
- k) - Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias
- l) - Substituições a outros servidores
- m) - Contratos de vínculos temporários com a entidade
- n) - Funções
- o) - Alterações salariais e de cargos
- p) - Licenças-prêmio e Averbações
- q) - Locais de trabalho
- r) - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)
- s) - Períodos aquisitivos
- t) - Utilização de vales mercado e vale transporte
- u) - Cursos
- v) - Compensação de horas
- w) - Avaliações Funcionais

159. Permitir a emissão de relatórios das avaliações referente a:

- a) - Fichas de Avaliação
- b) - Avaliações Expiradas
- c) - Processos Administrativos
- d) - Avaliações do Funcionário
- e) - Microciclos Prorrogados

160. Possibilitar a efetuação do cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

161. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos, permitindo inclusive a inserção de comentários.
162. Possibilitar a emissão do relatório demonstrativo de tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício.
163. Possibilitar a emissão do relatório de frequência compreendendo a quantidade de dias trabalhados analisando-os mensalmente.
164. Possibilitar a emissão da listagem dos funcionários e suas alterações de cargos e funções.
165. Permitir a emissão da listagem dos funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).
166. Permitir a emissão da listagem das alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.
167. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
168. Permitir a cópia de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote.
169. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
170. Possibilitar o uso da calculadora de Datas e Horas.
171. Permitir a readmissão em massa ao realizar a cópia dos funcionários demitidos, possibilitando o cadastramento de funcionários idênticos aos funcionários já demitidos sem a necessidade redigitar todos os dados.
172. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
173. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não ocorrer duplicação do registro no banco de dados.
174. Possibilitar a alteração referente a data de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
175. Permitir a consulta rápida dos cadastros.
176. Permitir o acesso ao conteúdo de ajuda, suporte e pesquisas das funcionalidades.
177. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros.
178. Permitir o cadastro ou visualização do mesmo de determinadas aplicações.
179. Permitir a emissão de relatórios do sistema por meio do cadastro da funcionalidade.
180. Permitir a realização de consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão.

181. Permitir a consulta dos cálculos efetuados de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
182. Permitir a consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
183. Permitir o cálculo das datas possibilitando conversões.
184. Possibilitar a realização de cálculos por meio da calculadora ou o uso do teclado.
185. Permitir o acesso a atalhos na tela inicial do sistema para cadastros, processos e relatórios, bem como, inclusão e novos.
186. Permitir o cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
187. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
188. Possibilitar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
189. Possibilitar o cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
190. Propiciar o controle de transferência de funcionários com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do eSocial.
191. Possibilitar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

IX. PONTO ELETRÔNICO

1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Relógio Ponto via Internet, Recursos Humanos e Portal da Transparência.
2. Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, possibilitando o desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência.
3. Possibilitar o acesso as telas de cadastros, processos e relatórios de RH e Ponto por meio do atalho, sem necessidade de seleção do módulo destas funcionalidades.
4. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.

5. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo.
6. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais serão concedidas permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
7. Permitir ao administrador configurar permissões de acesso a menus, a inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
8. Permitir que os acessos de usuários possam ser limitado às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
9. Permitir o controle por nível de manutenção das ocorrências e permissões de acessos por Módulos, Menus e entidades,
10. Permitir a alteração da senha atual de usuário para maior segurança ou preferência.
11. Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
12. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
13. Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno.
14. Permitir as definições dos períodos de intrajornadas e Inter jornadas.
15. Possibilitar a configuração dos intervalos entre as marcações de ponto.
16. Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha.
17. Permitir a configuração dos motivos padrões para alterações das marcações.
18. Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
19. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com período de ponto aberto.
20. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com marcações abertas.
21. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras e feriados devidamente cadastrados.
22. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado.
23. Permitir a parametrização para realização ou não da definição de qual o tipo de marcação será gerada em pontos facultativos.
24. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas.

25. Possibilitar o cadastro do cartão ponto de funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
26. Permitir a configuração e classificação de vários tipos de horários:
 - a) - Fixo;
 - b) - Móvel;
 - c) - Livre;
 - d) - Normal;
 - e) - Compensado;
 - f) - Folga.
27. Permitir a configuração de horários de ponto com turno de 24 x 72 horas para cargos com esta característica.
28. Permitir o cadastro de horários de turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, informando se gera ou não marcação automática.
29. Permitir o controle de períodos de trabalho com tipo semanal ou turno contínuo, possibilitando a prorrogação do período noturno.
30. Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
31. Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT.
32. Possibilitar por meio do cadastro de relógio se o mesmo se enquadra à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
33. Possibilitar a configuração das funções disponibilizadas no Relógio:
 - a) - Ponto;
 - b) - Refeição;
 - c) - Particular;
 - d) - Serviço;
 - e) - Médico;
 - f) - Lanche
 - g) - Ignorar;
 - h) - Outros.

34. Permitir o cadastro de ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.
35. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos.
36. Permitir a parametrização de faltas que deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações das rotinas de avaliações.
37. Possuir o controle de compensação de horas, permitindo o controle de:
- a) - Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou;
 - b) - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver;
 - c) - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou;
 - d) - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver;
 - e) - Dias facultativos que o funcionário trabalhou;
 - f) - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver;
 - g) - Folgas para compensar em férias;
 - h) - Compensação de folgas no período de gozo de férias;
 - i) - Abono pecuniário de férias do funcionário;
 - j) - Horas extras a ver do funcionário;
 - k) - Compensação de horas extras do funcionário;
 - l) - Pagamento de horas extras do funcionário;
 - m) - Abono pecuniário de licença-prêmio do funcionário.
38. Permitir a realização de compensações das horas por meio de ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo ponto eletrônico de forma automática, fazendo as devidas compensações.
39. Possibilitar a configuração de qualquer tipo de ocorrência entre os padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
40. Possibilitar a disposição de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustar a forma de trabalho da entidade.
41. Permitir a integração entre sistemas de ocorrências do ponto quando previamente configurada.
42. Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento em que ocorrer a apuração das marcações.
43. Permitir a definição de quais as ocorrências serão geradas para a folha de pagamento.

44. Permitir o controle de saldos das horas dos servidores.
45. Permitir que sejam informadas as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência.
46. Permitir a criação de seleções, mantendo-as registradas para utilização futura em processos e relatórios rotineiros.
47. Permitir a configuração das refeições autorizadas de horários, valores e eventos vinculados ao refeitório e relógio pré-determinado registrando as marcações.
48. Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
49. Permitir a configuração de diferentes motivos de faltas que poderão ocorrer com o funcionário.
50. Possibilitar a criação de novos tipos de ausências conforme classificação específica.
51. Possibilitar a realização de cadastro de períodos de apuração, com rotinas que utilizam a ação de fechamento do período de apuração para processar ocorrências de ponto.
52. Permitir a geração automática das folhas de pagamentos, suas variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras dos Recursos Humanos.
53. Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual, caso seja para o cálculo de rescisão.
54. Possibilitar a liberação do período de apuração permitindo a consulta do espelho de ponto do funcionário de determinado período.
55. Permitir a importação das marcações de funcionários pelo número do PIS.
56. Permitir a importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto ou conexão direta (TCP/IP).
57. Possibilitar a apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
58. Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
59. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
60. Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, bem como, avançar e retroagir, funcionando conforme a seleção.
61. Demonstrar de uma só vez e sempre que selecionado as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, escolhendo o melhor modelo de apresentação, ou seja, lista ou calendário.

62. Permitir as ações de avançar e retroagir com funcionamento subordinado à seleção
63. Possibilitar a reapuração do cartão ponto no período selecionado.
64. Facilitar ao usuário o acesso à informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto.
65. Permitir o acesso aos dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.
66. Permitir o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.
67. Permitir a alocação das marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente.
68. Possibilitar a configuração das seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc.
69. Permitir a execução das rotinas de cálculo no sistema, a fim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normais, horas noturnas, horas extras, horas faltam e outras.
70. Permitir a realização de consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada.
71. Permitir o registro das ausências do funcionário e possibilitar automaticamente o abono das faltas quando ocorrer as apurações das marcações.
72. Possuir a programação de ausências individuais e coletiva.
73. Permitir o abono das faltas de maneira prévia e automático.
74. Permitir a alteração de forma coletiva a turma, ou seja, o conjunto de horários dos funcionários de um local de trabalho e o período pré estabelecido pelo gestor.
75. Permitir que seja informada a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes.
76. Permitir que seja informada a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes.
77. Permitir a emissão de relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
78. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com o percentual de absenteísmo, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
79. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com as marcações importadas, ativas, anuladas e não enquadradas, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

80. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com a manutenção de ponto, informando quais as ocorrências se deseja gerar, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
81. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, agrupando os valores, suprindo as faltas não descontadas em folha e escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
82. Possibilitar a emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração, escolhendo o modelo, a ordem a seleção das informações.
83. Possibilitar a emissão de relatórios com os valores referentes as refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha, escolhendo modelo, a ordem e a seleção das informações.
84. Possibilitar a emissão de relatórios com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias, bem como, o período de folga concedido aos mesmos, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
85. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que efetuaram ou não a marcação de ponto, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
86. Possibilitar a emissão de relatórios com as faltas dos funcionários, configurando sua seleção por período, motivo, tipo de desconto, abonos.
87. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus.
88. Possibilitar a emissão de relatórios de compensação de horas.
89. Possibilitar a emissão de relatórios das ausências de um ou mais funcionários, selecionando o período, tipo de ausência e quais registros serão emitidos, e escolher o modelo de relatório.
90. Possibilitar a emissão de relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
91. Possibilitar a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
92. Possibilitar a emissão de relatórios da frequência de cada funcionário durante um período de meses de um ano qualquer, selecionando e ordenando as informações e agrupando os dados.
93. Possibilitar a emissão de relatórios por meio de combinações entre outros relatórios como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constarão em uma única ficha consolidada.
94. Permitir a geração de gráfico de ocorrências por distribuição seja para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
95. Permitir a geração de gráfico das ocorrências lançadas em determinado período.
96. Permitir a geração de gráfico demonstrativo do comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses.

97. Permitir a emissão de relatórios dos horários do ponto registrados no sistema, selecionado o período, ordenando as informações e agrupando os dados.
98. Permitir a emissão de relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
99. Permitir a emissão de relatórios das turmas registrados no sistema, selecionando o modelo dos relatórios e ordenando as informações deles.
100. Permitir a emissão de relatórios dos relógios registrados no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
101. Permitir a emissão de relatórios das funções dos relógios de ponto registrados no sistema.
102. Permitir a emissão de relatórios dos eventos extraordinários, constando o período, se o mesmo concede ou não folga e o período de concessão, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
103. Permitir a emissão da relação dos feriados cadastrados no sistema.
104. Possibilitar a geração de relatórios, permitindo aos usuários criarem novos ou alterarem os mesmos, bem como, os layouts já existentes.
105. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, agrupando os relatórios e salvando as seleções em grupos para posteriores emissões.
106. Permitir a emissão de relatórios com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele, e identificando as advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.
107. Permitir a consulta de dados das marcações, dos horários efetuados diariamente pelos funcionários e as apurações realizadas.
108. Permitir a consulta dos lançamentos de compensação de horas que serão gerados no encerramento do período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados na compensação de horas caso o período já tenha sido encerrado.
109. Permitir a consulta dos lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições caso o período já tenha sido encerrado.
110. Permitir a consulta das marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas específica.
111. Permitir a realização da unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
112. Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros e organogramas de um ou mais registros, assumindo o lugar de outro e constando somente um.
113. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não haver duplicidade no banco de dados.

114. Permitir a exclusão das marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.
115. Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo.
116. Permitir a exportação das informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo.
117. Permitir a programação do horário de verão.
118. Permitir a realização de compilação das fórmulas verificando situação, dependências e padrões das ocorrências.
119. Permitir a concessão de ajuda, suporte e pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
120. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
121. Permitir a realização de cadastro e sua visualização agilizando o processo do sistema.
122. Permitir a emissão de relatórios do sistema a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
123. Permitir a realização de consultas de todas as situações ocorridas com o funcionário, desde sua admissão.
124. Permitir a consulta dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
125. Permitir a consulta de contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
126. Permitir o cálculo e a realização de conversões de datas, dias, meses e anos para obtenção das informações de forma rápida e prática.
127. Permitir o cálculo da quantidade de horas e minutos que há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16:30.
128. Possibilitar a realização de cálculos utilizando a calculadora ou o teclado, bem como, a exibição de forma padrão ou científica.
129. Permitir a visualização das operações realizadas pelo administrador do sistema.
130. Permitir a visualização das operações realizadas pelos usuários no sistema referente a emissão de relatórios, demonstrando informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
131. Possibilitar a geração de arquivos que permitam aos usuários criarem novos layouts de arquivos ou ainda alterar os existentes.

132. Permitir a definição de uma assinatura digital a um documento.
133. Permitir por meio do atalho na tela inicial do sistema o acesso a cadastros, processos e relatórios, além da inclusão de novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
134. Permitir por meio de atalho a busca de qualquer menu do sistema para acesso.
135. Possibilitar a abertura de várias telas pré-preenchida com os dados do funcionário ou a competência informada na página de atalho.
136. Permitir a importação das marcações provenientes de relógio web, via conexão direta, conforme layout específico.

X. PORTAL DOS GESTORES

1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo, por exemplo, o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas.
2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.
5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.
6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
7. Permitir a visualização da avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação.
8. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.
9. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.
10. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrado no sistema de educação.
11. Possuir indicador de despesa mensal com educação cruzando com a meta constitucional de gastos com educação.
12. Possuir indicador de despesa com educação prevista cruzando com valores efetivamente gastos pelo Município para o exercício financeiro atual.

13. Possuir indicador de despesas comprometidas com saúde pelo Município, correlacionando valores vencidos e vincendos.
14. Possuir indicador de tempo médio de atendimento na saúde cruzando tempo médio previsto e realizado.
15. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento do Município.
16. Possuir ranking das 10 unidades de saúde com menor tempo médio de atendimento.
17. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.
18. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.
19. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.
20. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
21. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
22. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.
23. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizados cruzando com valores previstos.
24. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.
25. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.
26. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.
27. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.
28. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.
29. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.
30. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.
31. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com valores previstos.
32. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.

33. Possuir indicador de nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede municipal.
34. Possuir indicador de tempo médio previsto de agendamentos na saúde cruzando com tempo médio realizado.
35. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com menor tempo médio de agendamento.
36. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com maior tempo médio de agendamento.
37. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de agendamento.
38. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de agendamento.
39. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de atendimento.
40. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
41. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
42. Possuir ranking dos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde.
43. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
44. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
45. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
46. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
47. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.
48. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
49. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
50. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
51. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
52. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.

53. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
54. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.
55. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
56. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
57. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
58. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
59. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.
60. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
61. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.
62. Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
63. Possuir ranking dos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
64. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
65. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
66. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
67. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.
68. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de crianças na fila de espera das creches da rede pública.
69. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de vagas livres nas creches da rede pública.
70. Possuir indicador numérico da quantidade de alunos matriculados do 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados do 6º ao 9º ano.

71. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 6º ao 9º ano.
72. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
73. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre a nota média prevista e as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública.
74. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano, por estabelecimento de ensino.
75. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino.
76. Possuir ranking das 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 1º ao 5º ano.
77. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
78. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
79. Possuir gráfico que permita a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.
80. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
81. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
82. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
83. Possuir ranking das 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
84. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
85. Possuir ranking das 10 menores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
86. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
87. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
88. Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.

89. Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
90. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.
91. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas disponíveis.
92. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
93. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino.
94. Possuir gráfico que permita a comparação entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública.
95. Possuir ranking das 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino.

XI. ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO

- 1- Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
- 2- Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- 3- Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.
- 4- Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de Permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.
- 5- Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
- 6- Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
- 7- Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 8- Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- 9- Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
- 10- Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- 11- Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
- 12- Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema próprio sistema, permitindo apenas os administradores com permissões para executarem as alterações.
- 13- Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
- 14- Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.

15- Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.

16- Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.

17- Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.

18- Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.

19- Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.

20- Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.

XII. APP MUNICIPAL

1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;

2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;

3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados;

4. Os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo, devem ser gerenciados pelo sistema de gestão/retaguarda;

5. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública.

6. Possibilitar que pessoas ou empresas participantes de licitações consulte o status do processo licitatório via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).

7. Permitir que o servidor público realize a consulta do seu holerite via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).

8. Permitir que o servidor público realize a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).

9. Permitir que o munícipe realize a consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).

10. Permitir que o munícipe consulte a listagem dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, possibilitando a verificação se os valores estão quitados, em aberto ou parcelados via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
11. Permitir que o servidor público realize a consulta de suas ocorrências de ponto via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
12. Permitir que o servidor público realize a consulta das marcações de ponto via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
13. Possibilitar ao munícipe consultar a situação dos protocolos via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
14. Permitir que o munícipe realize a abertura de protocolos via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).

XIII. SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

- 1 - O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 2 - Possuir cadastro de bancos e agências.
- 3 - Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 4 - Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 5 - Possuir cadastro de planta de valores.
- 6 - Possuir cadastro de fiscais.
- 7 - Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 8 - Possuir cadastro único de contribuintes.
- 9 - Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 10 - Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 11 - Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 12 - Ter configuração para mensagens de carnê.
- 13 - Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

14 - Possuir cadastro de averbações/observações para:

- a) Contribuintes;
- b) Imóveis;
- c) Econômicos;
- d) Dívidas;
- e) Receitas diversas (solicitação de serviço).

15 - Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:

- a) Imobiliários;
- b) Mobiliários (econômico);
- c) Pessoas;
- d) Projetos;
- e) Receitas Diversas;
- f) Contribuição de Melhorias;
- g) Auto de Infração;
- h) Características de Imobiliárias;
- i) Características Mobiliárias.

16 - Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:

- a) Ampliação; Reforma;
- b) Construção;
- c) Demolição.

17 - Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente

18 - Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

19 - Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

- 20 - Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 21 - Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 22 - Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 23 - Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 24 - Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 25 - Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 26 - Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 27 - Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 28 - Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 29 - Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 30 - Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 31 - Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 32 - Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 33 - Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 34 - Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 35 - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 36 - Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 37 - Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão

arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.

38 - Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

39 - Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

40 - Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.

41 - Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

42 - Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

43 - Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

44 - Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;

45 - Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;

46 - Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

47 - Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;

48 - Possuir controle de denúncias fiscais.

49 - Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.

50 - Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

51 - Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

52 - Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

53 - Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

54 - Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

55 - Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;

56 - Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

57 - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

58 - Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

59 - Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

60 - Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

61 - Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

62 - Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

63 - Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

64 - Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.

65 - Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

66 - Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

67 - Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;

68 - Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

69 - Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;

70 - Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.

71 - Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:

a) Forma de entrega;

b) Data entrega;

c) Cancelamento;

72 - Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;

73 - Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;

74 - Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;

75 - Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;

76 - Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;

77 - Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;

78 - Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

79 - Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;

80 - Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;

81 - Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;

82 - Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;

83 - Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;

84 - Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;

- 85 - Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 86 - Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 87 - Controlar execução de dívidas;
- 88 - Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 89 - Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 90 - Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 91 - Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 92 - Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 93 - Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 94 - Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 95 - Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 96 - Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 97 - Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 98 - Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 99 - Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 100 - Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 101 - Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 102 - Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 103 - Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

104 - Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

105 - Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.

106 - Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.

107 - Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.

108 - Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

109 - Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via Webservice.

110 - Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

111 - Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.

112 - Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

113 - Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.

114 - Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

115 - Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

116 - Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.

117 - Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.

118 - Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.

119 - Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.

120 - Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.

121 - Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

122 - Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida

123 - Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.

124 – Emitir relatório de CDA's por número, com valor atualizado, desenvolvimento da dívida e identificação do contribuinte.

XIV. SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA

1 - O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

2 - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

3 - Possibilitar a integração com sistema de compras; SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO(COM INTEGRAÇÃO TOTAL DOS EMPENHOS, LIQUIDAÇÃO, ORDENS DE PAGAMENTO E PROVISÕES) INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE PATRIMÔNIO (COM INCORPORAÇÃO DE BENS PELO LIQUIDAÇÃO E REGISTRO DE DEPRECIAÇÃO DE FORMA AUTOMÁTICA); COM SISTEMA DE TRIBUTOS (COM INTEGRAÇÃO DE BAIXA DE PAGAMENTOS E LANÇAMENTOS DA MOVIMENTAÇÃO DA DÍVIDA MENSAL), COM SISTEMA DE ESTOQUES (COM REGISTRO NO ATIVO PELA ENTRADA DA MERCADORIA E REGISTRO DA DESPESA PELA SAÍDA DO ESTOQUE).

4 - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

5 - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

6 - Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

- 7 - Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 8 - Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 9 - Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 10 - Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 11 - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 12 - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 13 - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 14 - Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 15 - Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 16 - Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 17 - Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 18 - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 19 - Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- 20 - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 21 - Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 22 - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 23 - Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 24 - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 25 - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

- 26 - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 27 - Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 28 - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 29 - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- 30 - Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 31 - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 32 - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 33 - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 34 - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 35 - Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 36 - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 37 - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 38 - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 39 - Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 40 - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 41 - Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 42 - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 43 - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 44 - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

45 - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.

46 - Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

47 - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

48 -Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupada, e agrupada por recurso E COM BASE NO PERÍODO ANTERIOR ESCOLHIDO PELO USUÁRIO;

49 - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

50 - Emitir os relatórios dos Anexos Legais atendendo ao PCASP:

a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;

b) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;

c) Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;

d) Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;

e) Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;

f) Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;

g) Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;

h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

i) Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

j) Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário;

m) Anexo 13 - Balanço Financeiro;

n) Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

o) Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;

p) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;

q) Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;

r) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;

s) Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais de acordo com DCASP;

t) Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.

51 - Emitir relatórios do Balancete de Verificação por nível das contas, grupos de contas, natureza da informação, superávit das contas e demonstrar contas correntes e Razão Analítico por grupo de contas, conta e por recurso.

52 - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

53 - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

54 - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.

55 - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.

56- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

57 - Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

58 - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

59 - Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

60 - Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

61 - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

62 - Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

63 - Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

64 - Emitir relatórios E GERAR ARQUIVOS com as informações para o SIOPS.

65 - Emitir relatórios E GERAR ARQUIVOS com as informações para o SIOPE.

66 - Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

67 - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

68 - Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

69 - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

70 - Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

71 - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

72 - Possibilitar a geração de arquivos na linguagem XBRL, exigida pelo STN para importação dos dados RREO e do RGF e balanços da Lei 4320/64.

73 - ROTINA DE ASSINATURA DIGITAL NAS NOTAS DE EMPENHO PELO PREFEITO MUNICIPAL E CONTADOR(A) E EMISSÃO AUTOMÁTICA DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO, APÓS A ÚLTIMA ASSINATURA (DAS DUAS) PARA O E-MAIL CADASTRADO NO RESPECTIVO CADASTRO DE FORNECEDOR, COM OPÇÃO DO NO MÍNIMO DOIS TEXTOS PADRÃO NO CORPO DO E-MAIL;

74 - ROTINA PARA EMISSÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA DESPESAS MENSAL PARA FINS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO, COM CRITÉRIO QUE CONSIDERA A BASE DE DADOS POR RECURSO E POR NATUREZA DE DESPESA, NUM DETERMINADO PERÍODO. A BASE DE DADOS PARA NATUREZA DE DESPESA DO GRUPO 3.1 DEVE SER CONSIDERADA PARA 1/13 AVOS PARA CADA MÊS, CONSIDERANDO UM MÊS COMO 1/2 OU DOIS MESES COMO 1/1,5, CUJO MÊS DEVERÁ SER ESCOLHIDO PELO USUÁRIO. A BASE DE DADOS PARA NATUREZA DO GRUPO DE DESPESA 3.3 DEVE SER CONSIDERADA COMO 1/12 AVOS PARA CADA MÊS. A BASE DE DADOS PARA O GRUPO 4.4. DEVE FICAR A CRITÉRIO DO USUÁRIO, COM POSSIBILIDADE DE UTILIZAR O HISTÓRICO DE UM DETERMINADO PERÍODO.

75 – ROTINA DE EMISSÃO DE RELATÓRIO MENSAL DAS DESPESAS PAGAS PARA MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) REFERENTE A SERVIÇOS QUE SOFRAM ENCARGO PATRONAL PARA REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

76- Permitir emissão de relatório de custos comparativo por período com possibilidade de utilização de índice de correção de moeda.

77- Permitir emissão de Decretos de alteração orçamentária em formato: formato de texto ('.html', '.htm', '.docx', '.doc', '.txt', '.rtf'), sem imagem de texto escaneado dentro e até 8 MB, conforme exigência do TCE para cadastro de decretos na Base da Legislação Municipal.

XV. SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES

1 - Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;

b) Emissão do mapa comparativo de preços;

- c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- d) Interposição de recurso;
- e) Anulação e revogação;
- f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- g) Parecer jurídico;
- h) Homologação e adjudicação;
- i) Autorizações de fornecimento;
- j) Contratos e aditivos;
- l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
- m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

2 - Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

3 - Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

4 - Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

5 - Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

6 - Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

7 - Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

8 - Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.

9 - Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

10 - Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

11 - Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

12 - Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

13 - Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;

b) Gerar empenhos e liquidações;

c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

14 - Permitir a integração com sistema de contabilidade, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

15 - Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.

16 - Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

17 - Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

18 - Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

19 - Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

20 - Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

21 - Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

22 - Emitir o Edital de Licitação.

23 - Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

24 - Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.

25 - Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento;

26 - Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

27 - Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

28 - Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

29 - Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.

30 - Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.

31 - Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

32 - Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

33 - Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

34 - Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.

35 - Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.

36 - Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

37 - Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

38 - Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

39 - Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).

40 - Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

41 - Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

42 - Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

43 - Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

44 - Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

45 - Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

46 - Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

47 - Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

48 - Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

49 - Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

50 - Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002, devidamente atualizadas, para eventuais consultas diretamente no sistema.

51 - Dispor e adequar imediatamente, toda e qualquer mudança ocorrida na legislação pertinente, que venha a alterar os procedimentos relativos à compra direta e processo de licitação.

52 - Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

53 - Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/Plataformas de Pregão Eletrônico.

54 - Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos compatível:

- gerar todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS (Licitacon);

- a remessa gerada, deverá ser de acordo com o layout do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS, ou conforme layout determinado pelo mesmo.

- em caso de alteração do layout pelo TCE-RS, a Contratada deve obrigatoriamente adequar a sistema a fim de cumprir os prazos legais.

- a contratada deve obrigatoriamente possuir capacidade de manter 100% dos dados atuais referentes às informações constantes nas remessas atuais/vigentes ao Licitacon, quando da migração de dados do sistema utilizado atualmente para um possível novo sistema.

- a contratada deverá executar todo o trabalho, caso haja necessidade de recuperação de dados referente ao Licitacon, quanto aos dados repassados atualmente.

XVI. SISTEMA TESOURARIA

1 Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

2 Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

3 Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.

4 Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.

- 5 Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 6 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 7 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra- orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 8 Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 9 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 10 Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 11 Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- 12 Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 13 Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- 14 Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 15 Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
- 16 Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 17 Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 18 Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 19 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 20 Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 21 Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 22 Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 23 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

24 Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

25 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

XVII. EMISSÃO DA NF DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA

1 - O sistema de Controle de Remissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica.

2 - Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.

3 - Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

4 - Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.

5 - Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.

6 - Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.

7 - Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.

8 - Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.

9 - Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.

10 - Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.

11 - Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.

12 - Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.

13 - Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.

14 - Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

- 15 - Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 16 - Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web servisse
- 17 - Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 18 - Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 19 - Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 20 - Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 21 - Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 22 - Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 23 - Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 24 - Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 25 - Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 26 - Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
- 27 - Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS atualmente em uso no município.
- 28 - Possibilitar comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

XVIII. DECLARAÇÃO DO ISS DE FORMA ELETRÔNICA

- 1 - O sistema de Escrituração Fiscal do ISS via Internet deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.

2 - Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e declarações de documentos fiscais recebidos.

3 - Possibilitar emissão de guias de recolhimento.

4 - Possibilitar atualização cadastral.

5 - Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:

6 - Serviços prestados por Empresas de fora do Município,

7 - Serviços prestados por Empresas locais,

8 - Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,

9 - Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,

10 - Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

11 - Possuir demonstrativos em Gráficos.

12 - Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação.

13 - Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.

14 - Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

15 - Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.

16 - Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.

17 - Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:

- a) Razão social do declarante/contribuinte;
- b) CNPJ/CPF;
- c) Endereço completo;
- d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário;
- e) Número e data de emissão do documento fiscal;
- f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.

18 - Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:

- a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
- b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
- c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
- d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços);
- e) Condomínios;
- f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
- g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.

19 - Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.

20 - Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.

21 - Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.

22 - Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.

23 - Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.

24 - Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.

25 - Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.

26 - Permitir mais de uma declaração por competência.

27 - Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.

28 - Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.

29 - Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.

30 - Possuir relatório para conferência de serviços declarados.

31 - Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.

32 - Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.

33 - Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.

34 - Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.

35 - Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.

36 - Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.

37 - Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.

38 - Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.

39 - Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.

40 - Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.

41 - Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.

42 - Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.

43 - Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.

44 - Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.

45 - Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema

46 - Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.

47 - Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.

48 - Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.

49 - Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.

50 - Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.

51 - Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.

52 - Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.

53 - Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.

54 - Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.

55 - Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.

56 - Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.

57 - Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.

58 - Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.

59 - Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.

60 - Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.

61 - Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.

62 - Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.

63 - Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.

64 - Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.

65 - Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.

66 - Possibilitar integração com o sistema de arrecadação para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida ativa.

67 - Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.

XIX. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS

1. O aplicativo de Gestão de Informações e Custos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamento.
2. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
3. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
4. Permitir que o usuário troque a entidade, visão e exercício que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
5. Possuir na tela home do sistema, de forma prática, o atalho para acesso as principais funcionalidades utilizadas no dia a dia pelo usuário.
6. Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
7. Permitir cadastrar as atividades direcionadoras de custos utilizados nos alocadores de custos pelo método de custeio baseado na atividade (ABC) .
8. Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem as seguintes configurações:
 - a) - Classificação de direto ou indireto;
 - b) - Vinculação ao objeto de custos (se for o caso);
 - c) - Vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso),
 - d) - Classificação institucional/funcional/programática,
 - e) - Elementos de custos vinculados,
 - f) - Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
9. Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classifica-los em fixos ou variáveis. Além disto, permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
10. Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.

11. Permitir cadastrar objetos de custos sejam eles por ordem ou contínuos, vinculá-lo a respectiva classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
12. Permitir cadastrar exercícios.
13. Permitir parametrizar a integração com sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles sistemas de gerenciamento de contabilidade, folha de pagamento, estoque, patrimônio, licitações e contratos.
14. Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração dos custos.
15. Permitir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência, possibilitando o gerenciamento dos fatos geradores que executarão os lançamentos de custos.
16. Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.
17. Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Além disto, os cálculos poderão ser suspensos em períodos pré-definidos.
18. Copiar todas as parametrizações definidas de uma visão para outra.
19. Permitir selecionar quais fundos públicos serão incluídos na apuração de custos da entidade.
20. Permitir cadastrar notas explicativas integrantes aos objetos de custos previamente definidos.
21. Permitir consultar como está o status da configuração da visão definido pelo usuário e demonstrar qual ou quais itens ainda necessitam de cadastros mínimos necessários ao processamento do cálculo de custos.
22. Consultar se um determinado integrador já esta sendo ou não utilizado na arquitetura de custos através de uma consulta rápida.
23. Permitir consultar os objetos de custos cadastrados de acordo com sua classificação como pertencentes a alocações diretas e Indiretas.
24. Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total com seu detalhamento mensal no exercício selecionado.
25. Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total em dois semestres do exercício exibindo o saldo da diferença entre os dois períodos.
26. Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
27. Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

28. Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
29. Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.
30. Permitir visualizar todos os cálculos de custos efetuados contendo sua descrição, status, período compreendido da competência do cálculo e o tempo gasto para seu processamento.
31. Permitir visualizar todas as cópias de visões efetuadas contendo sua descrição, status, e o tempo gasto para seu processamento.
32. Permitir visualizar todas as remoções da Arquitetura de custos das visões contendo sua descrição, status e o tempo gasto para seu processamento.
33. Permitir efetuar o cálculo dos objetos de custos previamente cadastrados permitindo ao usuário selecionar qual sistema estruturante deseja utilizar para o fornecimento das informações dos custos e o período compreendido do cálculo.
34. Possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários. O usuário administrador possui acesso irrestrito tendo também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários. O controle de permissões de acesso permite ao usuário administrador conceder ou bloquear o acesso de cada funcionalidade do sistema.
35. Permitir o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.
36. Permitir o download das informações referentes aos custos em formato xls (planilha excel).
37. Permitir visualizar em ambiente próprio o resultado dos objetos de centro de custos.
38. Permitir a edição e exclusão em ícones próprios encontrados em qualquer um dos cadastros, sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro pode ser utilizado o ícone adicionar.

XX. SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DOS ÍNDICES LEGAIS

- 1 - Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos Índices Constitucionais de acordo com as determinações do TCE/RS.
- 2 - Deve abranger as seguintes funcionalidades/relatórios: Índices Constitucionais Referentes à Educação (MDE+FUNDEB); Índices Constitucionais Referentes ao FUNDEB; Índices Constitucionais Referentes à Saúde – ASPS; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

3 - Todos os relatórios devem espelhar as mesmas informações demonstradas no Relatório de Validação e Encaminhamento (RVE) devendo se poder antecipar os resultados obtidos no PAD e acompanhar a evolução dos índices em qualquer momento que se queira consultar, em tempo real.

XXI. SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA

1 - Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

2 - Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras.

3 - Possuir cadastro de bancos e agências.

4 - Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.

5 - Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema.

6 - Possuir cadastro de imóvel e seu hidrômetro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

7 - Possuir cadastro de requerimento de ligação de água/esgoto para análise da viabilidade da ligação.

8 - Possibilitar integração do cadastro de pessoas, imóveis e dívida com o sistema de Tributação.

9 - Possuir cadastro de averbações/observações para pessoas, imóveis e dívidas.

10 - Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Pessoas, Características de Imobiliárias e Requerimentos.

11 - Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis.

12 - Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

13 - Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes.

14 - Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

15 - Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário.

16 - Emitir faturas de água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas.

17 - Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, de parte do nome e do CNPJ/CPF.

- 18 - Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 19 - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 20 - Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 21 - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 22 - Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de faturamento; resumo de recebimento; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos.
- 23 - Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 24 - Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 25 - Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 26 - Possuir rotina configurável de Parcelamento podendo: parcelar dívida ativa e fatura; parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento.
- 27 - Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dívidas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.
- 28 - Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento.
- 29 - Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade.
- 30 - Possibilitar a compensação de pagamentos.
- 31 - Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 32 - Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas.
- 33 - Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 34 - Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de faturas, dívidas, faturas parceladas e dívidas parceladas.

35 - Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todas as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

36 - Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.

37 - Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.

38 - Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

39 - Controlar a execução de dívidas.

40 - Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.

41 - Possuir geração de arquivos para cobrança através de débito automático.

42 - Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.

43 - Emitir ficha de leitura.

44 - Possuir emissão de aviso e ordem de corte.

45 - Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para gerar aviso de corte e gerar ordem de corte.

46 - Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte.

47 - Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo.

48 - Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma.

49 - Possibilitar que o layout das faturas seja configurado pelo próprio usuário.

50 - Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor.

51 - Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura.

52 - Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.

53 - Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, requerimentos, eventos e dívidas lançadas para o consumidor.

54 - Possuir relatórios de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.

55 - Possuir relatório de: Certidão Negativa de Débitos.

56 - Possuir rotina para lançamento das análises da água conforme Legislação.

XXII. SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE:

1 - Contemplar o cadastro de pacientes, contendo no mínimo:

a) número de registro próprio no município;

b) número de registro do cartão SUS;

c) dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS;

d) informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue;

e) cadastro dos documentos pessoais;

f) endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para fins de controle de atendimento a pacientes não residentes no município;

g) programas de atenção à saúde a que o paciente pertence;

h) referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;

i) alergia a medicamentos e enfermidades relatadas.

2 - Contemplar o controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contendo no mínimo:

a) cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;

b) movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento;

c) cadastro de fornecedores;

d) cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si;

e) cadastro de departamentos consumidores de materiais/medicamentos;

f) solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema;

g) distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e para pacientes;

h) controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta informando a data da última entrega;

i) autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal);

j) cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.);

l) controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.);

m) aviso de alerta para pacientes com alergia a medicamentos.

3 - Deve permitir as seguintes parametrizações:

a) criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos;

b) possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios;

c) opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento;

d) parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente;

e) parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente;

f) opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo Bematech ou genérica somente texto;

g) parametrização de permissões de acesso aos usuários;

h) implantação do cadastro de medicamentos farmácia básica;

i) acompanhamento das transações por banco de "log";

j) parametrização do acesso dos usuários por UPS's e almoxarifado.

XXIII. SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1 - Cadastro de beneficiários contemplando o número de registro do NIS (Cadastro Único).

2 - Dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade.

3 - Cadastro de todos os documentos pessoais.

4 - Endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no município.

5 - Programas de atenção a saúde que o paciente pertence.

6 - Referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente.

7 - Renda mensal do beneficiário.

8 - Cadastro de Famílias contemplando: inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares.

9 - Endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde.

10 - Número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.

- 11 - Dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo.
- 12 - PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.
- 13 - Emissão de benefícios contemplando: classificação de tipos de benefícios.
- 14 - Movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado.
- 15 - Emissão de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.

XXIV. SISTEMA DE EDUCAÇÃO

- 1- Deve controlar quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 2- Deve ser desenvolvido em ambiente web, em linguagem nativa desse, permitindo acesso via web sem instalação de plugins.
- 3- Permitir aceite dos estabelecimentos de ensino para os eventos sugeridos pela Secretaria de Educação.
- 4- Permitir atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- 5- Permitir cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração das aulas e dos intervalos.
- 6- Permitir cadastramento de anos letivos.
- 7- Permitir cadastro das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
- 8- Permitir cadastro de alunos com informações de endereço, documentação, características físicas, filiação e responsáveis, dentre outros.
- 9- Permitir cadastro de atividades complementares.
- 10- Permitir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- 11- Permitir cadastro de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 12- Permitir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 13- Permitir cadastro de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- 14- Permitir cadastro de candidatos no processo de lista de espera.
- 15- Permitir cadastro de cargos com suas devidas características.

- 16- Permitir cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da matriz curricular.
- 17- Permitir cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos.
- 18- Permitir cadastro de eixos temáticos.
- 19- Permitir cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referentes a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas, entre outras.
- 20- Permitir cadastro de eventos.
- 21- Permitir cadastro de feriados estaduais e municipais, sendo que os nacionais são padrões do aplicativo.
- 22- Permitir cadastro de funções gratificadas.
- 23- Permitir cadastro de lotações físicas.
- 24- Permitir cadastro de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 25- Permitir cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 26- Permitir cadastro de religiões.
- 27- Permitir cadastro de tipos de cargos.
- 28- Permitir cadastro de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 29- Permitir cadastro dos funcionários com informações referentes à admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- 30- Permitir configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar “Educação Infantil”.
- Ou seja, se a matriz deve utilizar “Disciplinas” ou “Eixos temáticos”.
- 31- Permitir configuração da orientação curricular de cada componente curricular, ou seja, se pertence à “base nacional comum” ou a “parte diversificada”.
- 32- Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.
- 32- Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir os estabelecimentos de ensino que participarão do processo, o período de realização do processo, quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, critérios

de classificação dos candidatos, se as inscrições podem realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e

secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no aplicativo, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.

34- Permitir configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade, entre outras.

35- Permitir configuração do registro das frequências dos alunos, sendo que esta pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino ou específica para cada estabelecimento de ensino.

36- Permitir configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características, sendo: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.

37- Permitir consultar os feriados e os eventos que tem os professores como público-alvo.

38- Permitir controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar.

39- Permitir criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.

40- Permitir definição do curso que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa.

41- Permitir definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para a rematrícula para os que já são alunos do estabelecimento de ensino e outra parte para pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.

42- Permitir enturmar o aluno no ato de registro da matrícula.

43- Permitir enturmar os alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.

44- Permitir geração do quadro de horários para várias turmas simultaneamente.

45- Permitir matricula de alunos em várias modalidades e atividades como Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE), entre outras, no mesmo ano letivo.

46- Permitir movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.

47- Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.

- 48- Permitir processo de classificação dos candidatos conforme critérios Estabelecidos pela rede de ensino.
- 49- Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
- 50- Permitir reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de Avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 51- Permitir registrar os dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 52- Permitir registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.
- 53- Permitir registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.
- 54- Permitir registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 55- Permitir registro do abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 56- Permitir registro do desempenho de alunos especiais de maneira diferenciada.
- 57- Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 58- Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- 59- Permitir registro do desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 60- Permitir registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 61- Permitir remanejar um ou vários alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino, dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 62- Permitir vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público-alvo que o evento é direcionado.
- 63- Permitir vinculação de feriados ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo e/ou dia trabalhado.
- 64- Possibilitar ativação e desativação das matrizes curriculares.

65- Possibilitar cadastro de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.

66- Possibilitar classificação das etapas da matriz curricular.

67- Possibilitar comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado da classificação.

68- Possibilitar consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.

69- Possibilitar definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

70- Possibilitar definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo uma visão da quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.

71- Possibilitar divisão dos componentes curriculares da turma.

72- Possibilitar realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino.

73- Possibilitar realização manual da geração do quadro de horários das turmas.

74- Possibilitar vínculo de várias dependências físicas para cada turma.

75- Possibilitar vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.

76- Possibilitar vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.

77- Possibilitar visualização das informações da agenda do professor por dia, semana, mês e eventos.

78- Possibilitar visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos.

79- Possibilitar visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.

80- Possuir relatórios de Declaração de Matrícula, Atestado de Frequência, Atestado De Vaga, Declaração de Transferência e Diário de Classe.

81- Realizar cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

82- Realizar cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.

83- Realizar processo de geração do quadro de horários das turmas validando as diversas variáveis que interferem no processo, como horários de disponibilidade dos professores, dependências físicas.

84- Permitir o versionamento dos relatórios desenvolvidos para em caso de necessidade, o município poder retornar a versão que desejar do relatório, sem a necessidade de restauração de backup ou importação externa de arquivos.

85- Rodar relatórios em segundo plano, sem a necessidade de aguardar o processamento na tela. Após a conclusão do processamento do relatório, o sistema deve informar o usuário de que sua execução está concluída.

86- Permitir a reexecução dos relatórios personalizados emitidos, após o fechamento do sistema, utilizando os mesmos parâmetros da execução anterior, sem a necessidade de novo preenchimento.

87- Permitir a criação de relatórios de forma visual, sem a necessidade de criação de códigos.

XXV. EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PAIS E ALUNOS

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
2. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
3. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
4. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
5. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
6. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
7. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
8. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
9. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
10. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
11. Permitir a visualização do desempenho por competências.
12. Permitir a exibição do parecer do professor.
13. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
14. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.

15. Permitir a visualização do percentual de frequência.
16. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
17. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
18. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
19. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.

XXVI. EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PROFESSORES

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
2. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
3. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
4. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
5. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
6. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
7. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
8. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
9. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
10. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
11. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
12. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
13. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
14. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

15. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
16. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

XXVII. TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
2. Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
3. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
4. Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
5. Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
6. Permitir ao gestor do transporte escolar o controle dos beneficiados pelo transporte.
7. Prover um ambiente centralizado que oferece ajuda relacionado às funcionalidades do sistema.
8. Permitir acesso ao ambiente por meio de login (usuário e senha) individual.
9. Permitir que seja inserida uma foto no cadastro do aluno.
10. Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
11. Permitir que usuários administradores possam confeccionar relatórios de forma personalizada, com base nas informações disponíveis.
12. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
13. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
14. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
15. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.
16. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.

17. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
18. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
19. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
20. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
21. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
22. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota.
23. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
24. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
25. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
26. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
27. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.
28. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
29. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.
30. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.
31. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
32. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.
33. Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
34. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.

35. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
36. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
37. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
38. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
39. Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
40. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.
41. Permitir o envio de feedback da utilização do sistema para os desenvolvedores do produto.

XXVIII. MERENDA ESCOLAR

1. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
2. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
3. Disponibilizar aos profissionais responsáveis pela Merenda escolar, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.
4. Permitir o controle de acesso ao sistema por meio de permissões concedidas pelo administrador da entidade
5. Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
6. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
7. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
8. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.

9. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
10. Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
11. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
12. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
13. As visualizações disponíveis devem ser:
 - a) Altura/idade
 - b) IMC/Idade
 - c) Peso/Idade
14. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
15. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
16. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
17. Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
18. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
19. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
20. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
21. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
22. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.

23. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
24. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
25. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
26. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
27. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
28. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
29. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
30. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
31. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

XXIX. GESTÃO DE PROCURADORIA

- 1 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 2 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 3 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 4 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 5 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 6 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

- 7 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 8 Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- 9 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 10 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 11 Permitir a consulta e seleção das dívidas ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.
- 12 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 13 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 14 Permitir consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 15 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 16 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 17 Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 18 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 19 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

- 20 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 21 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 22 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 23 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 24 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 25 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 26 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 27 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 28 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 29 Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
- 30 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 31 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 32 Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

- 33 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- 34 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 35 Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
- 36 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 37 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 38 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 39 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- 40 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 41 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 42 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 43 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 44 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 45 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 46 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

- 47 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 48 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.
- 49 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 50 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;
- 51 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 52 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 53 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 54 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- 55 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
- 56 Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
- 57 Permitir consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 58 Permitir consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.
- 59 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 60 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- 61 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

- 62 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 63 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 64 Permitir a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
- 65 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 66 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.
- 67 Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.
- 68 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- 69 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 70 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 71 Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.
- 72 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte

é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

XXX. SISTEMA DE OBRAS

1. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
2. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
3. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
4. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."
5. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
6. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
7. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
8. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
9. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
10. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
11. Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
12. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
13. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
14. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
15. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações

16. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
17. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
18. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
19. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
20. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
21. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

7. DA ENTREGA DOS SISTEMAS

a) Soluções entregues pela(s) contratada(s), que eventualmente não cumpram integralmente as exigências legais de no mínimo 85% das funcionalidades de cada sistema, deverão atender ao longo do contrato no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após apontamento, sem nenhum custo adicional ao município.

b) Prazo de implantação: 60 dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Os valores unitários máximo estimados para contratação, para o fornecimento dos itens, estarão informados na Planilha de Composição de Preços - Valor de Referência.

O valor total máximo estimado para a contratação é de R\$ 422.531,36 (quatrocentos e vinte e dois mil e quinhentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos).

Lote 01

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO
01	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.588,03
02	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 409,44
03	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL	R\$ 427,55
04	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, E-SOCIAL CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 493,12
05	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE FORMA ELETRÔNICA	R\$ 507,16

06	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 603,48
07	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE	R\$ 556,13
08	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.436,71
09	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	R\$ 891,55
10	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO PATRIMÔNIO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 5.631,65
11	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	R\$ 515,15
12	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MÓDULO FROTAS CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 971,20
13	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE PROTOCOLO	R\$ 497,68
14	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PROTOCOLO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.051,60
15	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 742,05
16	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO RECURSOS HUMANOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 3.000,00
17	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ 490,49
18	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PONTO ELETRÔNICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO	R\$ 1.865,16
19	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DE GESTORES	R\$ 379,49
20	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA PORTAL DOS GESTORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.800,00
21	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO	R\$ 375,94
22	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.040,94
23	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APP MUNICIPAL	R\$ 461,00
24	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO APP MUNICIPAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.737,70
25	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	R\$ 2.116,51

26	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TRIBUTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTOS INICIAL	R\$ 546,49
27	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 1.768,97
28	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO CONTABILIDADE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 6.701,62
29	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$ 946,16
30	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.875,62
31	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA TESOUREARIA	R\$ 570,29
32	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TESOUREARIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.555,26
33	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA	R\$ 1.143,39
34	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO NOTA FISCAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.811,46
35	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DECLARAÇÃO DO ISS DE FORMA ELETRÔNICA	R\$ 880,71
36	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO DECLARAÇÃO DO ISS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 3.000,00
37	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS	R\$ 290,35
38	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO GESTÃO DE CUSTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.000,00
39	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS	R\$ 494,65
40	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.700,00
41	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA	R\$ 953,23
42	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 89,67
43	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE	R\$ 2.022,58
44	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 18.329,94
45	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 541,63

46	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 3.469,03
47	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.356,37
48	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA EDUCAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 12.112,41
49	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS	R\$ 420,54
50	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.000,00
51	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PROFESSORES	R\$ 571,65
52	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PROFESSORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.173,42
53	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 208,18
54	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 906,77
55	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR	R\$ 240,99
56	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA MERENDA ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 916,92
57	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ 614,58
58	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.746,56
59	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE OBRAS	R\$ 374,50
60	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA OBRAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.397,53
61	UN	31	VALOR DA HORA TÉCNICA TRABALHADA PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SUPORTE DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO	R\$ 231,45

Lote 02

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
62	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO	R\$ 638,58

63	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.659,27
64	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO	R\$ 156,94
65	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 437,00
66	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOURARIA - PODER LEGISLATIVO	R\$ 336,20
67	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TESOURARIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.100,55
68	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO	R\$ 616,79
69	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.716,15
70	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO	R\$ 318,91
71	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 976,57
72	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO	R\$ 357,04
73	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.578,23
74	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO	R\$ 306,62
75	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.371,98

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- A)** Pela implantação dos sistemas e capacitação dos servidores, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta vencedora, pagamento que será realizado em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo fiscal do contrato e pelos gestores das Pastas, o que comprovara o cumprimento das obrigações assumidas.
- B)** Pelo fornecimento de licença de uso temporária de sistemas de informática, será efetuado o pagamento mensal dos sistemas ativos, em até o 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota

fiscal devidamente recebida pelo fiscal do contrato e gestor da pasta, o que comprovava o recebimento da prestação do serviço.

C) Quando o Contratante solicitar suporte técnico para ajuste ou correção de falhas nos sistemas, atribuídas a Contratada, não haverá ônus para a Contratante.

D) Quando haja necessidade, por parte da Contratante solicitar algum serviço que não se enquadre no item anterior, ou seja, quando se tratar de pedidos que venham a atender exclusivamente ao Contratante, haverá o pagamento a Contratada em até 10 dias úteis, mediante o recebimento das notas fiscais de cobrança.

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

F) Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

G) Serão processadas, quando couber, as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

H) A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

I) Quando da emissão da nota, deverá ser observada a seguinte disposição: Quanto à retenção de Imposto de Renda, esta ocorrerá com a aplicação da IN RFB Nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la nos termos do Decreto Municipal nº 273/2022 de 22/08/2022 (Imposto de Renda Retido na Fonte, em todas as contratações do Município).

J) O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente vigente nopaís.

10. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

e) Atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública, em folha timbrada, com identificação do responsável pela emissão, comprovando que a empresa

possui aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

f) Declaração de que o grupo de sistemas de gestão Pública tem proveniência de fabricação de única empresa desenvolvedora. Exigência que se faz por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados, nos termos de Estudo Técnico apresentado pela Secretaria de Administração.

g) Declaração em nome da licitante indicando os profissionais que irão compor a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos sistemas, declarando que pertencem ao quadro permanente da proponente.

h) Declaração em nome da licitante de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que os utilizarão no prazo máximo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

Obs.: Os documentos emitidos através da internet serão passíveis de verificação, também os atestados poderão ser objeto de diligência a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem, bem como a de visitação aos referidos locais.

Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil ou para ele vertidos por tradutor juramentado.

10.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b) É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da

sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

10.3 FORMA DE JULGAMENTO

O julgamento se dará pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, por lote, conforme segue abaixo:

LOTE 01:

PREFEITURA MUNICIPAL

- I. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO
- II. SISTEMA E-SOCIAL
- III. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
- IV. SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE
- V. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
- VI. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS
- VII. SISTEMA DE PROTOCOLO
- VIII. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
- IX. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO
- X. SISTEMA PORTAL DOS GESTORES
- XI. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO
- XII. SISTEMA DE APP MUNICIPAL
- XIII. SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
- XIV. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
- XV. SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES
- XVI. SISTEMA TESOURARIA
- XVII. SISTEMA DE EMISSÃO DA NF DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA
- XVIII. SISTEMA DE DECLARAÇÃO DE ISS DE FORMA ELETRÔNICA
- XIX. SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS
- XX. SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS
- XXI. SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA
- XXII. SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE
- XXIII. SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- XXIV. SISTEMA DE EDUCAÇÃO
- XXV. SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PAIS E ALUNOS
- XXVI. SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PORTAL PARA PROFESSORES
- XXVII. SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR
- XXVIII. SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR
- XXIX. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA
- XXX. SISTEMA DE OBRAS

CÂMARA DE VEREADORES

- I. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO
- II. SISTEMA E-SOCIAL
- III. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

- V. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
- XIV. SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA
- XVI. SISTEMA TESOUREARIA
- XX. SISTEMA DE CONTROLE DE INDICES LEGAIS

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1.A fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Eliane Rossato, nos termos de Portaria do Poder Executivo, ressalvada a fiscalização por servidores designados ao contrato da Câmara de Vereadores.

11.2.É de responsabilidade do fiscal do contrato, além das atribuições descritas no manual do fiscal:

- a) Emissão mensal de Termo de Recebimento Provisório do serviço, que deverá ser entregue anexada à nota fiscal.
- b) Emissão, ao final da execução do contrato, do Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com o Anexo E do Decreto nº 238/2016.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado através o art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

O pagamento será efetuado mediante a implantação dos sistemas e serviços dentro dos prazos estipulados, com previsão nas seguintes dotações orçamentárias:

10.1 PODER EXECUTIVO

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
04	01	2.402	3.3.90.40	0001	86

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
04	01	2.401	3.3.90.40	0001	71

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
03	01	2.301	3.3.90.40	0001	50

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
08	02	2.801	3.3.90.40	0040	498

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
05	03	2.851	3.3.90.40	0001	197

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
06	01	2.601	3.3.90.40	0001	223

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
07	02	2.702	3.3.90.40	0020	347

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
07	02	2.707	3.3.90.40	0020	388

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
07	02	2.703	3.3.90.40	0020	363

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
07	02	2.706	3.3.90.40	0020	383

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
09	01	2.901	3.3.90.40	0001	589

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
02	01	2.201	3.3.90.40	0001	19

10.2 PODER LEGISLATIVO

Órgão: 01

Projeto Atividade: 2001

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Complemento do Elemento: 3.3.90.05.00.00.00.0001

Código Reduzido: 9

11 DO REAJUSTE

Os valores contratados serão corrigidos anualmente, de acordo com a Política Econômica do Governo Federal, mediante o indexador IGPM ou outro que venha a ser fixado em sua substituição. Nos casos de termo aditivo de locação, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

12. SANÇÕES

Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação, da ampla defesa e contraditório, a licitante que:

- a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão Eletrônico;

- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) não manter a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

A recusa em assinar o contrato, considerada depois de transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para sua assinatura, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. Pela prática das condutas descritas nesta seção, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa:

- a) advertência;
- b) pagamento de multa, de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, podendo também ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no artigo 87 da lei de Licitações, graduação que será mensurada até o limite acima estabelecido em caso de execução total ou parcial do contrato.
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Boa Vista do Incra-RS pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, esta, podendo ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

As importâncias relativas às multas, a seu turno, poderão ser compensadas com os créditos que a contratada tenha a receber, ainda, as multas previstas nesta seção - as quais podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente - não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Administração.

Caracterizada hipótese de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária será notificada da abertura do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, e 10 (dez) dias úteis da notificação, para o caso da declaração de inidoneidade, em conformidade com o disposto no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

13.1 - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:

13.1.1 Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;

13.1.2 Modificação unilateral do contrato;

13.1.3 Fiscalização da execução do contrato;

13.2 - COMPETE À CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.
- b) Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.
- c) Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.
- d) Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- f) Não subcontratar os serviços objeto desta licitação.
- g) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar ao Município ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.
- h) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.
- i) Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.
- k) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do contratante a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.

- l) Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.
- m) Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.
- n) Oferecer gratuitamente e na Sede da Contratante, pelo menos um treinamento para os usuários, na fase da implantação dos sistemas.
- o) Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.
- p) Quanto a responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Contratada será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar(os) referidos sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

13.2 O **treinamento** de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:
Promovi alterações nesse tópico. Vou pedir alteração no TR.

- a) A contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados, por sistema locado;
- b) A contratante indicará os usuários, que receberão treinamento específico, podendo, na ausência de um usuário indicado, outro atuar como suporte interno aos demais;
- c) Definida a equipe de treinamento, a contratada realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetição, devendo, entretanto, sanar as dúvidas apresentadas;
- d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

13.2.1 - Entende-se por manutenção a obrigação da contratada manter o sistema de acordo com as características contratadas mediante:

- a) Correção de eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;

c) Os desenvolvimentos que gerem evolução os mesmos sistemas (nova versão) serão instalados disponibilizados ao contratante, sem custos adicionais;

13.3 - Obrigação da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL.

b) Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.

c) Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou de compilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob penas das implicações legais.

d) Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato.

e) Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.

f) Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.

g) Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite.

h) Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configurações de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.

14. DA ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO E DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA DE QUE O AUMENTO TEM ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA COM A LOA, LDO E PPA

Cópia em anexo.

Boa Vista do Incra-RS, 23 de setembro de 2022.

Lucas Andrei Ribeiro

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Este Termo de referência foi analisado e aprovado pelo Prefeito Municipal e Presidente do Legislativo Municipal em/...../2022.

.....
Cleber Trenhago

Prefeito Municipal

.....
Flavio Bergeier

Presidente da Câmara

ANEXO VII - DESCRIÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Poder Executivo

Órgão	Unidade	Proj/Atividade:	Elemento	Recurso	Cód. Reduzido
04	01	2.402	3.3.90.40	0001	86
04	01	2.401	3.3.90.40	0001	71
03	01	2.301	3.3.90.40	0001	50
08	02	2.801	3.3.90.40	0040	498
05	03	2.851	3.3.90.40	0001	197
06	01	2.601	3.3.90.40	0001	223
07	02	2.702	3.3.90.40	0020	347
07	02	2.707	3.3.90.40	0020	388
07	02	2.703	3.3.90.40	0020	363
07	02	2.706	3.3.90.40	0020	383
09	01	2.901	3.3.90.40	0001	589
02	01	2.201	3.3.90.40	0001	19

Poder Legislativo

Órgão: 01

Projeto Atividade: 2001

Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Complemento do Elemento: 3.3.90.05.00.00.00.0001

Código Reduzido: 9

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ARTIGO 3º E
NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI
COMPLEMENTAR 123/2006**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante

.....
...

CNPJ nº, se enquadra na definição do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI
EM SEU**

QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que sua empresa não possui em seu quadro societário servidor público do Município de Boa Vista do Incra, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

Loca e Data:

Representante(s) legal(is):

NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

ANEXO X- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO CUSTO- VALOR DE REFERÊNCIA

Lote 01

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
01	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.588,03

02	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 409,44
03	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL	R\$ 427,55
04	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, E-SOCIAL CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 493,12
05	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE FORMA ELETRÔNICA	R\$ 507,16
06	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 603,48
07	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE	R\$ 556,13
08	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.436,71
09	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	R\$ 891,55
10	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO PATRIMÔNIO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 5.631,65
11	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	R\$ 515,15
12	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MÓDULO FROTAS CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 971,20
13	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE PROTOCOLO	R\$ 497,68
14	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PROTOCOLO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.051,60
15	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 742,05
16	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO RECURSOS HUMANOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 3.000,00
17	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ 490,49
18	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PONTO ELETRÔNICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO	R\$ 1.865,16
19	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DE GESTORES	R\$ 379,49
20	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA PORTAL DOS GESTORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.800,00
21	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO	R\$ 375,94
22	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.040,94

23	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APP MUNICIPAL	R\$ 461,00
24	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO APP MUNICIPAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.737,70
25	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	R\$ 2.116,51
26	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TRIBUTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTOS INICIAL	R\$ 546,49
27	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 1.768,97
28	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO CONTABILIDADE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 6.701,62
29	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$ 946,16
30	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.875,62
31	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA TESOOURARIA	R\$ 570,29
32	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO TESOOURARIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.555,26
33	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA	R\$ 1.143,39
34	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO NOTA FISCAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.811,46
35	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DECLARAÇÃO DO ISS DE FORMA ELETRÔNICA	R\$ 880,71
36	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO MÓDULO DECLARAÇÃO DO ISS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 3.000,00
37	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E CUSTOS	R\$ 290,35
38	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO GESTÃO DE CUSTOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.000,00
39	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS	R\$ 494,65
40	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA APLICAÇÃO DE ÍNDICES LEGAIS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.700,00
41	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA	R\$ 953,23
42	UN	1	SERVICO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 89,67
43	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE	R\$ 2.022,58

44	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA SAÚDE, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 18.329,94
45	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 541,63
46	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 3.469,03
47	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.356,37
48	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA EDUCAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 12.112,41
49	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS	R\$ 420,54
50	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PAIS E ALUNOS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.000,00
51	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EDUCAÇÃO PORTAL PROFESSORES	R\$ 571,65
52	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO PORTAL PROFESSORES, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.173,42
53	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 208,18
54	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 906,77
55	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR	R\$ 240,99
56	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA MERENDA ESCOLAR, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 916,92
57	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA	R\$ 614,58
58	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.746,56
59	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE OBRAS	R\$ 374,50
60	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SISTEMA OBRAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.397,53
61	UN	31	VALOR DA HORA TÉCNICA TRABALHADA PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SUPORTE DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO	R\$ 231,45

VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01: R\$ 378.918,65 (TREZENTOS E SETENTA E OITO MIL NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS).

Lote 02

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
62	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO	R\$ 638,58
63	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.659,27
64	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO	R\$ 156,94
65	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APLICAÇÃO DE INDICES LEGAIS - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 437,00
66	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TESOUREARIA - PODER LEGISLATIVO	R\$ 336,20
67	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TESOUREARIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.100,55
68	UN	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO	R\$ 616,79
69	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 2.716,15
70	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO	R\$ 318,91
71	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA E-SOCIAL - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 976,57
72	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO	R\$ 357,04
73	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.578,23
74	UN	12	LOCAÇÃO SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO	R\$ 306,62
75	UN	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO - PODER LEGISLATIVO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO INICIAL	R\$ 1.371,98

VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 02: R\$ 43.612,71 (QUARENTA E TRÊS MIL SEISCENTOS E DOZE REAIS E SETENTA E UM CENTAVOS).