

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13 / 2016

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENCIAMENTO DO USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA a ser implementado junto as Secretarias da Prefeitura Municipal de Selbach, RS - de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes neste Edital e em seus anexos.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL  
SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação **PARA REGISTRO DE PREÇO** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENCIAMENTO DO USO DE **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**, de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes neste Edital e em seus anexos, conforme Objeto descrito na Cláusula 1 deste Edital e anexos, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações e atualizações posteriores, com o Decreto Municipal nº 12/2015 que regulamenta a modalidade Pregão a nível municipal, com o Decreto Municipal 21/2016 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito deste órgão público, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores, as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e atualizações posteriores bem como às normas estabelecidas no presente edital e demais especificações anexas.

A sessão pública do PREGÃO será realizada na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada no Largo Adolfo Albino Werlang, nº 14, bairro centro, na cidade de Selbach, estado do Rio Grande do Sul, CEP 99.450-000, no dia **03 de outubro de 2016, às 13:45 horas** quando deverão ser entregues, diretamente ao Pregoeiro, os documentos referentes ao **Credenciamento**, a **Declaração Prévia de Habilitação**, **Declaração de enquadramento da empresa como ME ou EPP** (se for o caso), **Declaração de enquadramento no limite de receita** referido no item 6.1.7 deste edital, no caso de cooperativas, os envelopes “A” - **Proposta de Preços** e “B” - **Documentos de Habilitação** pelas empresas interessadas

**Observação 01:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Prefeitura Municipal de Selbach, RS, em contrário.

**Observação 02:** O pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o e-mail [compras@selbach.rs.gov.br](mailto:compras@selbach.rs.gov.br), no horário oficial de Brasília, DF, nos dias úteis, no horário das 07:30h às 11:30h, e das 13:30h às 17:00h.

**Observação 03:** As empresas que retirarem o edital deverão comunicar à Prefeitura Municipal de Selbach, RS, informando o e-mail de contato, objetivando receber os questionamentos das interessadas e os respectivos esclarecimentos expedidos pelo

pregoeiro. A não observância isenta a Prefeitura Municipal de Selbach, RS, de qualquer responsabilidade.

**Observação 04:** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas após a data e horário aqui estabelecido neste Edital.

<b>1.</b>	<b>DO OBJETO</b>
-----------	------------------

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENCIAMENTO DO USO DE **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**, OBJETIVANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS
- 1.2.** As especificações técnicas, quantidades, condições comerciais e demais informações encontram-se descritas no **ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA** e demais anexos, que fazem parte integrante deste edital, independente de transcrição

<b>2.</b>	<b>CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b>
-----------	----------------------------------

- 2.1.** Poderão participar deste Pregão todos os interessados que:
- 2.1.1 Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.
- 2.1.2. Tenham objeto social e desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 2.2.** Será vedada a participação de interessados que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:
- 2.2.1 - estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 2.2.2 - Reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.3 – Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93.
- 2.2.4 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.5 - Que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, bem como em processo de falência, dissolução ou liquidação
- 2.3 -** A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital e seus Anexos, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Resolução 08/2016 que regulamenta a modalidade Pregão no âmbito da Prefeitura Municipal, Resolução 09/2016 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Prefeitura Municipal, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.
- 2.4.** Na hipótese de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações

- 2.4.1. Deverá ser reservado às Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do referido objeto, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, conforme determina a legislação vigente.

<b>3.</b>	<b>CADERNO DE LICITAÇÃO</b>
-----------	-----------------------------

- 3.1. O Caderno de Licitação, composto de Edital e Anexos, poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal, junto ao **Largo Adolfo Albino Werlang, nº 14, bairro centro, na cidade de Selbach, estado do Rio Grande do Sul, CEP 99.450-000**. O valor a ser desembolsado, para retirada de cópia física do edital, caso o interessado assim o requerer, será equivalente unicamente ao custo das cópias reprográficas ou impressões realizadas, devendo ocorrer até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame.
- 3.2. O Caderno de Licitação também poderá ser requisitado, sem quaisquer custos, via internet, no site da Prefeitura Municipal de Selbach, RS, <http://www.selbach.rs.gov.br/> ou requisitado através do seguinte e-mail: [compras@selbach.rs.gov.br](mailto:compras@selbach.rs.gov.br).

<b>4.</b>	<b>INFORMAÇÕES</b>
-----------	--------------------

- 4.1. As informações administrativas e/ou esclarecimentos relativos ao presente certame poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Selbach, estado do Rio Grande do Sul, diretamente com o Pregoeiro, fone/fax (54) 3387-1144, e as informações técnicas serão prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, envolvidas no presente processo, no horário das 07:30h às 11:30h, e das 13:30h às 17:00h, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a sessão pública do Pregão.
- 4.1.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

<b>5.</b>	<b>IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>
-----------	-----------------------------

- 5.1. A impugnação ao edital obedecerá ao disposto no artigo 41 da Lei 8.666/93, onde qualquer pessoa interessada poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Prefeitura Municipal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente, para o endereço eletrônico [compras@selbach.rs.gov.br](mailto:compras@selbach.rs.gov.br).
- 5.1.1. A autoridade competente decidirá sobre a impugnação antes da abertura do certame, após prévia manifestação do Pregoeiro.
- 5.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização da sessão pública do Pregão.
- 5.1.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão.

<b>6.</b>	<b>DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DOS</b>
-----------	--

	<b>ENVELOPES “A” - PROPOSTA DE PREÇOS, “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b>
--	--

Os documentos relativos ao Credenciamento, a Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação e os Envelopes “A” - Proposta de Preços e “B” Documentos de Habilitação **serão apresentados ao Pregoeiro no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, como segue:**

### **6.1. DO CREDENCIAMENTO:**

6.1.1 – O licitante proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante **munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório numa das formas do item 6.1.2** devendo responder por sua representada e, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, que contenha foto e os dados essenciais para conferência.

#### **6.1.2 – O CREDENCIAMENTO FAR-SE-Á POR UM DOS SEGUINTE MEIOS:**

6.1.2.1. **Instrumento particular de procuração** ou instrumento particular com firma reconhecida, **com poderes para formular lances verbais, recorrer**, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

6.1.2.2. tratando-se de pessoa física, cópia autenticada da cédula de identidade (RG) ou outro documento equivalente, que contenha foto de fácil identificação, ou instrumento particular de procuração.

6.1.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.1.4. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou pela publicação em órgão da imprensa oficial, sendo retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada ao processo administrativo pertinente a presente licitação.

6.1.5. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta avaliada, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

6.1.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.2.6.2 e 7.5 a 7.8 deste edital, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, declaração, devidamente firmada pelo representante legal da empresa e pelo contador da empresa, de que se enquadra como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) na forma do modelo constante do **Anexo VII deste Edital**.

6.1.7. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados 6.2.6.2 e 7.5 a 7.8 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

## **6.2. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, e lacrados, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

### **ENVELOPE A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2016  
PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE + CNPJ + ENDEREÇO**

### **ENVELOPE B**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2016  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE + CNPJ + ENDEREÇO**

**6.2.1. Juntamente com os Envelopes “A” e “B”, deverá ser entregue Declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 (Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação), conforme modelo constante do **Anexo III deste Edital.****

**OBS.:**

**TAL DECLARAÇÃO DEVE, OBRIGATORIAMENTE, SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DE SER A LICITANTE IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO CERTAME.**

**OBS.:**

**A DECLARAÇÃO FALSA RELATIVA AO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA SUJEITARÁ O LICITANTE ÀS SANÇÕES PREVISTAS NO PRESENTE EDITAL.**

### **6.2.2. A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ:**

- a) ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital, redigida em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses,

redigida com clareza, datada e assinada na última folha, por seu representante legal/procurador;

- b) indicar nome ou razão social da proponente, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, banco, agência, conta, bem como o nome, nº de RG, CPF e cargo de seu representante legal/procurador;
- c) Ser apresentada com cotação de preço, conforme o objeto deste edital e no **ANEXO II (Modelo de Proposta de Preços)**, em moeda corrente nacional (R\$ - com até duas casas decimais), expressos em algarismos e por extenso na sua totalização.
- c.1** Havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso, salvo se o representante credenciado da empresa esclarecer de forma diversa.
- d) conter oferta firme e precisa sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d.1.** Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço/percentual de desconto, ofertado, a qualquer título.
- d.2.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser o objeto licitado fornecido à Prefeitura Municipal, sem ônus adicionais
- e) O licitante **DEVERÁ DECLARAR que:**
- e.1- disponibilizaremos sistemas de gestão pública - obedecendo integralmente a legislação pública em vigor no território nacional, plenamente testado;
- e.2- estes sistemas são compatíveis com o objeto licitado, atendem e estando de acordo com todos os requisitos e exigências técnicas do **Anexo 1-A** do presente edital de licitação;
- e.3- estes sistemas terão garantia de atualizações de versões, pelo período contratual;
- e.4- o licitante tem qualificação técnica para a instalação, programação, configuração e manutenção do sistema;
- e.5- desenvolveu os sistemas utilizando **(indicar a linguagem de desenvolvimento dos sistemas)**, e que a plataforma adotada para o banco de dados é (indicar o banco de dados), sendo obedecidas as características exigidas neste edital – **(Informar o sistema e o banco de dados utilizado em cada um)**
- e.6 - todos os sistemas ofertados, com exceção dos serviços web, são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho
- e.7- estão inclusos os serviços de conversão de base de dados, implantação e treinamento nos referidos sistemas, conforme descrição definida no Edital e seus anexos;
- e.8- os sistemas a serem fornecidos, serão disponibilizados para uso do Município contratante, podendo ser composto por módulos, sendo que atendem aos

requisitos de funcionalidade solicitados, fazendo parte do mesmo ambiente tecnológico;

- e.9- os sistemas irão manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual;
  - e.10- possui, desenvolvidos, todos os sistemas constantes no objeto deste edital, os quais estão disponíveis para implantação imediata, caso seja necessário;
  - e.11- converterá todas as informações, hoje existente no banco de dados do município, com a finalidade de evitar prejuízo nos trabalhos da administração e de forma que se possam desligar os softwares atuais.
- f) No preço proposto deverão estar considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas diretas ou indiretas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- g) Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. Não haverá reajuste sobre o percentual de desconto/taxa de administração. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não cote errado.
- h) O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**i) Deverão, obrigatoriamente, serem cotadas todas as partes dos itens constantes da planilha(s) do Termo de Referência - Anexo I, sob pena de desclassificação.**

**j) Os licitantes deverão formalizar suas propostas levando em consideração que o preço máximo que a PREFEITURA admite pagar, é conforme descrito no Anexo I (GLOBAL para o item), devendo ser respeitados os preços máximos para cada um dos sub-itens conforme descrito no Anexo I (SUB-ITENS), deste Edital.**

**ATENÇÃO:**

**IDENTIFICAR CUSTO ZERO PARA AS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO (AS QUAIS ENGLOBALAM CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO) DE CADA UM DOS SISTEMAS, NÃO IMPLICARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO.**



**6.2.3.** A licitante deverá considerar, para formulação de sua proposta, as condições estipuladas no Termo de Referência – **Anexo I deste Edital.**

**6.2.4 -** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

**6.2.5 –** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**6.2.6 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

**6.2.6.1.** A documentação a ser apresentada para fins de **HABILITAÇÃO** das empresas proponentes deverá ser a seguinte:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA (alternativamente, conforme o caso):**

- 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, acompanhados de documento de eleição de seus atuais administradores (a comprovação do registro poderá ser feita mediante certidão, carimbo ou chancela da respectiva Junta Comercial, aposta no documento);
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) ou 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

**Observação 1:**

*Obs.1.1: licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado, ou fazê-lo acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.*

*Obs. 1.2: Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).*

*Obs. 1.3: Se houver apresentado o ato constitutivo no procedimento de credenciamento de representante para o presente certame licitatório, não será necessário apresentar nova cópia.*

**II - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal** se houver, relativo à sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (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. (NR)) conforme LEI Nº 12.440, DE 07 DE JULHO DE 2011.

**Observação 2:** A certidão pode ser obtida em [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), [www.cst.jus.br](http://www.cst.jus.br) ou no site de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município sede da empresa que ora se habilita para este certame.

g) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

### III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos da data de abertura do edital

### IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão da licitante através de **01 Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, declarando que a licitante executou ou está executando satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, indicando expressamente que o licitante já forneceu o objeto desta licitação **no mínimo para 01 órgão público municipal brasileiro, pelo período mínimo de 12 meses**, especificamente os itens abaixo, ora instituídos como parcelas de maior relevância:

- **Serviços de Cessão de uso de Sistema ou Módulo de Contabilidade Pública que atende as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;**
- **Serviços de Cessão de uso de Sistema ou Módulo de Prestação de Contas ao Programa de Autenticação de Dados (PAD) a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE.RS) que atende as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;**
- **Serviços de Cessão de uso de Sistema ou Módulo de Folha de Pagamento integrado à Sistema ou Módulo de Contabilidade Pública;**
- **Serviços de Cessão de uso de Sistema ou Módulo de Almoxarifado integrado à Sistema ou Módulo de Contabilidade Pública;**
- **Serviços de Cessão de uso de Sistema ou Módulo de Patrimônio integrado à Sistema ou Módulo de Contabilidade Pública;**

- **Serviços de Cessão de uso de Sistema ou Módulo de Planejamento - PPA, LDO e LOA - integrado à Sistema ou Módulo de Contabilidade Pública.**

**Observação 3:** Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

**Observação 4:** O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem “6.2.6.1.IV.a” do Edital.

**4.1:** Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências

- b) Declaração sob as penas da lei, de que utiliza Datacenter com nível de segurança padrão 4, e que segue as recomendações da Norma para gestão da segurança da Informação ABNT ISSO/IEC 27002/2013 em sua estrutura física e lógica., como requisito específico ao SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA.**

#### **V – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) conforme modelo do **Anexo IV deste Edital**, assinada por representante legal da empresa.

b) Declaração da licitante de que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal 8.666/93, conforme modelo do **Anexo V deste Edital**, assinada por representante legal da empresa.

c) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta, (CONFORME MODELO DO ANEXO VIII do Edital.**

**Observação 5:** Caso as Declarações aqui citadas não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, deverão ser acompanhadas de **Procuração** que conceda poderes ao signatário das Declarações.

**NOTA IMPORTANTE:**

1. Em caso de paralisação (*greve*) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a *habilitação* da licitante ficará *condicionada* à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ficará em suspensão, a liquidação e o pagamento das despesas, até a comprovação da regularidade (certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa).

## 6.2.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**6.2.7.1** – O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.2.7.1.1** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**6.2.7.1.2** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (- [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**6.2.7.1.3** - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - **CFIL/RS** – mantido pela Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul (<http://www.celic.rs.gov.br/index.php?menu=empimpedidas&cod=16>)

**Observação 6:** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**Observação 7:** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.2.7.2** - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor, a exceção do tratamento diferenciado constante na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar de sua expedição. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, ressalvado a comprovação de

regularidade fiscal das empresas enquadradas como ME e EPP, que deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que apresente alguma restrição, porém, sendo exigido a comprovação de regularidade fiscal somente para efeito de assinatura do contrato, caso serem julgadas vencedoras do certame.(Art. 42 e 43, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).

6.2.6.7.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.6.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 6.2.7.3** - A aceitação dos documentos, obtidos via *internet*, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de apoio ao Pregoeiro.
- 6.2.7.4** - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 6.2.7.5** - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 6.2.7.6** - Na eventualidade de ser apresentado algum documento em língua estrangeira, deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 6.2.7.7** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seu Anexo.
- 6.2.7.8** - Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.
- 6.2.7.9** - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

<b>7.</b>	<b>DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO</b>
-----------	--

O pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

- 7.1** - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a) e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
- 7.2** - No dia, hora e local designados neste edital, as proponentes deverão comprovar ao Pregoeiro a representação para a prática de todos os atos inerentes ao certame, nos termos da cláusula 6.1 deste edital.
- 7.3** - Aberta a sessão pública do pregão presencial, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos:

- Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação (**Anexo III deste Edital**),
- Declaração de enquadramento da empresa como ME ou EPP, se for o caso (**Anexo VII deste Edital**), ou Declaração de enquadramento no limite de receita bruta, no caso de Cooperativas (item 6.1.7) e os
- Envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - pelo Pregoeiro.

**7.3.1.** Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.4** - Verificada a regularidade formal da Declaração e dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes “A” - Propostas de Preços, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**7.4.1** – Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes, nem a desistência de propostas.

**7.4.2** - Os valores estimados para a presente contratação constam no Termo de Referência/ Planilha Estimativa que faz parte do presente edital, junto ao **Anexo I deste Edital**.

**7.4.3** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus Anexos.

**7.4.3.1** - **Serão consideradas de preços excessivos as propostas que apresentarem valor superiores – após a sessão de lances e negociação direta - aos valores previstos na planilha estimativa constante do presente edital tanto no aspecto dos sub-itens, alíneas e os valores individuais, quanto no aspecto global (Anexo I deste Edital).**

7.4.3.1.1. A desclassificação não será de pronto, pois ainda ocorrerá a fase de lances e negociação direta. Apenas ao final do certame, em fase negocial, permanecendo o valor da proposta (GLOBAL PARA O ITEM, E UNITÁRIO PARA OS SUB-ITENS E ALÍNEAS) **acima dos valores máximos estipulados no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL** e, negando-se o vencedor a reduzir seu valor, então, o pregoeiro a desclassifica.

7.4.3.2 - Serão desclassificadas, ainda, as propostas omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4.3.3 – Também serão desclassificadas as propostas que afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item **6.2.2 (“...A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ...”)**;

7.4.3.4 – 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.

**ATENÇÃO:**

**IDENTIFICAR CUSTO ZERO PARA AS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO (AS QUAIS ENGLOBALAM CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO) DE CADA UM DOS SISTEMAS, NÃO IMPLICARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO.**

7.4.4 - As demais propostas, serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

7.4.4.1 – Havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas será realizado sorteio para fins da classificação, determinando assim a ordem de oferta dos lances.

7.4.5 - Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

7.4.6 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior aquele em até **10% (dez por cento)**.

7.4.6.1 - Quando não houverem pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no sub-item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.4.6.2 – Os lances deverão ser efetuados pelo **MENOR PREÇO GLOBAL: VALOR GLOBAL FINAL PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONTEMPLANDO TODOS OS MUNICÍPIOS ORA IDENTIFICADOS.**

7.4.7 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes. **O tempo dedicado para a apresentação de cada lance verbal será de 01 minuto.**

7.4.7.1 – Os lances deverão ser formulados em valores inteiros distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor.

7.4.7.1.1 - A etapa de julgamento, será orientada pelo **preço global do item**, devendo os lances serem formulados em valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor.

**Observação 8:** Apesar de o critério de julgamento ser o **Menor Valor Global**, a empresa licitante deverá respeitar tanto no aspecto dos sub-itens os valores individuais constantes da quanto os valores finais previstos no aspecto global para o item conforme ANEXO I.

**Observação 9:** A fixação deste critério de preço unitário máximo **POR SUB-ITEM**, ocorre para evitar a formação de preços com o "jogo de planilha",

**Observação 10:** Será o vencedor, o proponente que apresentar o menor valor total global do item somados todos os quantitativos máximos estimados, para os órgãos usuários participantes (Municípios), confirmando que a disputa será efetuada pela soma dos valores totais (já calculando o quantitativo máximo de todos os municípios participantes)

#### **Roteiro**

1. O licitante obrigatoriamente terá que cotar todos os sub-itens e alíneas do Item, como condição de participação;
2. O pregoeiro, abrirá os sub-itens do item global para análise. A não cotação, ou, a desclassificação de um único sub-item do item, implicará na desclassificação da proposta para todo o item, ou seja: **a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os sub-itens e alíneas do item;**
3. Na fase de lances, a classificação final será pelo valor global do item nos seus quantitativos máximos, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do item nos seus quantitativos máximos;
4. Finda a disputa, a aceitação será para o item, não sendo possível aceitar sub-itens, ou parte dos sub-itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.



7.4.7.2 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.4.7.3 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço ofertado para efeito de classificação das propostas.

7.4.7.4 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes deste edital.

7.4.8 - Quando as licitantes, convocadas pelo Pregoeiro, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, o Pregoeiro declarará encerrada a etapa competitiva, procedendo à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço por item, consignando-a em ata.

7.4.8.1 - Nesta oportunidade será operacionalizada a negociação direta, para que seja verificada a compatibilidade dos preços por sub-item e global por item, com os parâmetros de preços definidos pela Administração e a sua aceitabilidade.

**7.4.8.1.1 - Na fase de negociação direta, o Pregoeiro verificará se na composição do valor global final do item, não constarem preços por sub-item e alíneas, superiores àqueles registrados na tabela do Anexo 1 do Edital, de forma a evitar prejuízos à Prefeitura Municipal. (Inteligência do Acórdão 343/2014-Plenário, TC 033.312/2013-3, relator Ministro Valmir Campelo, 19.2.2014.)**

7.4.9. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4.º, inciso X, da Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações e atualizações.

7.4.9.2 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que ofertou o menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**7.5.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas e MEIs, que atenderem ao item 6.1.7, deste edital.

**7.5.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até **5% (cinco por cento)** à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte, a cooperativa, ou a MEI detentora da proposta de menor valor será convocada 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 **(deverá obrigatoriamente estar presente na sessão de lances para o exercício deste direito)**.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, a cooperativa, a MEI 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 (**presentes**), que se enquadrarem na hipótese do item 7.5.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no item 7.6.1 deste edital.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) A microempresa, a empresa de pequeno porte, a cooperativa, ou a MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame. Não estando presente representante da micro-empresa ou empresa de pequeno porte, decairá do direito de apresentar nova proposta.

**7.5.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa, ou MEI satisfizer as exigências do item **7.5.** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**7.5.4.** O disposto nos itens 7.5, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor **inicial** tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou MEI.

**7.6.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional.

**7.7.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7.8. DA ACEITABILIDADE**

7.8.1. O Município, deverá pontuar suas decisões com fundamento no inciso XI do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações e atualizações posteriores, combinado com o § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores, para fins de aceitação da proposta.

7.8.2. Neste sentido, com base no § 3º do artigo 43 da Lei Federal 8.666/93, poderá o Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.8.3. Com base no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, ao examinar a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

7.8.4. Eventual diligência objetivará a verificação da conformidade das propostas, com as especificações técnicas exigidas pela Administração neste Edital e seus anexos, bem como, o atendimento às disposições da Lei nº 8.078/90 e suas alterações e atualizações posteriores que Dispõe

sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

**7.8.5. Os Sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos técnicos previstos nos ITENS 01 E 02, Anexo 1-A do Termo de Referência (Anexo I deste edital), devendo ainda seguir todos os parâmetros determinados no Termo de Referência.**

7.8.6. A classificação definitiva da licitante será viabilizada pelo Pregoeiro, sendo que após passará para a Fase de Habilitação, com a posterior análise dos documentos contidos no ENVELOPE N° 02 – da referida licitante classificada.

7.8.7. Na hipótese de ser a licitante desclassificada, prossegue-se com a licitante classificada em segundo lugar, cumprindo assim, sucessivamente todos os requisitos deste edital, até que seja encontrada uma empresa classificada definitivamente, dando-se por encerrada a fase competitiva.

## **7.9. DA DOCUMENTAÇÃO**

Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, e portanto, concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa classificada em primeiro lugar por item.

7.9.1 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, e afastada a possibilidade de concessão do prazo do subitem anterior, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

7.9.2 - Sendo considerada inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar e, assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

7.9.2.1 - Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal, poderá ser convocado o primeiro dos licitantes remanescentes, para nova análise e negociação dos preços ofertados, e assim sucessivamente, até a habilitação de uma empresa classificada.

**7.10.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada, será declarada vencedora do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às licitantes, nos termos da cláusula 8 (DA FASE RECURSAL) deste instrumento.

7.10.1. Somente poderão participar da fase de recursos, as empresas cujos representantes estejam devidamente credenciados. Às empresas que tenha apresentado proposta e documentação, mas não estejam presentes ou devidamente representadas, fica prejudicada a interposição de recursos.

**7.11.** Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, encaminhar-se-á o processo ao Prefeitura Municipal para homologação do procedimento a seu critério e adjudicação do objeto ao vencedor.

- 7.12.** Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora e homologado o certame.
- 7.13.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas, bem como, os envelopes das licitantes classificadas, não declaradas vencedoras do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o recebimento definitivo dos itens ora licitados.
- 7.14.** Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.
- 7.15** – A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para as fases de aceitação e de habilitação, deverão ser remetidos via fac-símile para o número (54) 3387 1144 ou 3387 1106, ou para o endereço eletrônico [compras@selbach.rs.gov.br](mailto:compras@selbach.rs.gov.br) e [gabinete@selbach.rs.gov.br](mailto:gabinete@selbach.rs.gov.br) (assinada e escaneada) em até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.
- 7.15.1 – Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.
- 7.15.2 - Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 7.15, ressalvada a hipótese do artigo 43,§ 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 7.16** – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, para o SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES da PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH (RS), situada no Largo Adolfo Albino Werlang, 14, centro, Selbach, RS, CEP 99.450-000.
- 7.17** – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 7.18** – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados.

<b>8.</b>	<b>DA FASE RECURSAL</b>
-----------	-------------------------

- 8.1.** - Declarada a vencedora do objeto da licitação, as proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata que se refere o subitem 7.14 deste edital, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

8.1.1 - As razões de recurso deverão ser entregues no prazo supra ao **SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH (RS)**, situada no **Largo Adolfo Albino Werlang, 14, centro, Selbach, RS, CEP 99.450-000**, nos dias úteis, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h, encaminhadas ao Prefeito Municipal. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no local e horários ora definidos.

8.1.2 – Aceitar-se-á recursos impetrados via fax, podendo, no interesse do licitante, ser encaminhada a via original posteriormente à Administração, salientando-se que eventuais erros na transmissão, que vierem a dificultar a análise, serão de responsabilidade única e exclusiva do interessado.

**8.3** - Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos prazos.

**8.4** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso na sessão pública do pregão importará na decadência do direito para tanto, o que se aplica também às empresas que não estiverem presentes ao certame ou sem representante devidamente credenciado.

**8.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.6.** O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, sendo que o Pregoeiro poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir ao Prefeito Municipal, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

<b>9.</b>	<b>DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
-----------	---

**9.1.** O preço que vigorará no contrato ou nota de empenho será o ofertado pela licitante vencedora.

9.1.1. Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e de materiais e, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do objeto desta licitação, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

**9.2.** As despesas decorrentes desta Licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pelos municípios beneficiários, por tratar-se de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, onde poderão ocorrer futuras contratações, somente neste momento é que deverão estar previstas em cada um dos orçamentos municipais vigentes.

**9.3.** O valor dos serviços será reajustado, após um ano de vigência, pelo IGPM, ou índice que venha a sucedê-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

**9.4.** Os valores serão também revistos, se comprovada, previamente, pela CONTRATADA, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65, II, “d”, da Lei Federal n.º 8.666. de 21 de junho de 1993.

<b>10.</b>	<b>DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>
------------	---

**10.1.** Constatam do Modelo de Contrato que compõe o **Anexo VI deste Edital**, as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

**10.2.** A licitante vencedora deverá comparecer ao Município, **no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados da convocação emitida por este**, apta para a assinatura do respectivo contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sob pena das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, **DEVENDO OBRIGATORIAMENTE, DE FORMA PRÉVIA A ASSINATURA, cumprir os seguintes requisitos condicionantes:**

**10.2.1. REALIZAR VISITA TÉCNICA QUE TERÁ POR FINALIDADE:**

- a. Conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infra-estrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação;**
- b. Solicitação de esclarecimentos necessários a realização dos serviços, quanto as suas especificidades e do grau de dificuldade existente.**

**10.2.1.1.** Eventuais problemas observados por ocasião da Visita Técnica, deverão ser expressos antes da assinatura do contrato, não cabendo ao contratado, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições pertinentes à execução do objeto, e não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.

**10.2.2. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a. Relação explícita da equipe técnica adequada (devendo ser vinculados com a mesma), que irá atuar nos serviços a serem executados**

a.1) Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do documento de identidade, bem como, sua função durante a execução dos serviços objeto desta licitação, sendo que sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer a partir de aprovação expressa Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

a.2) Na relação fornecida a licitante deverá indicar pelo menos 01 (um) profissional, de nível superior e com formação relacionada ao objeto da licitação, que será indicado *como responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços*

**b. Declaração dos profissionais indicados no item “10.2.2.a” deste edital (ITEM IMEDIATAMENTE ANTERIOR A ESTE), aceitando suas funções de acompanhamento da execução dos referidos serviços.**

**c. Comprovação de vínculo profissional dos membros da equipe técnica indicados pela licitante, integrantes do seu quadro de pessoal permanente “na data prevista para entrega da proposta”, através da apresentação dos seguintes documentos:**

*c.1) No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado no órgão competente, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;*

*c.2) No caso de empregado da empresa, cópia da ficha ou livro de registro de empregado, registrada na DRT, ou ainda, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;*

*c.3) No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo do profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, entre o profissional e a empresa proponente, podendo este ter sua eficácia condicionada a assinatura de contrato com o município usuário da Ata de Registro de Preços.*

- 10.3.** O contrato regular-se-á por suas cláusulas e partes integrantes, conforme disposto neste Edital e pelas demais normas da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 10.4.** O presente Edital, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com o licitante vencedor da licitação, em seus itens respectivos.
- 10.5.** Os contratos terão vigência de 01 (um) ano, a contar da assinatura da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pelo MUNICÍPIO CONTRANTE que utilizar-se do presente REGISTRO DE PREÇOS, podendo ser prorrogado pelas partes por iguais e sucessivos períodos, **até o prazo máximo de vigência de 48 (quarenta e oito) meses**, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores.
- 10.6.** A parte contratante que não pretender a prorrogação deverá manifestar a sua intenção, no prazo de 30 dias, antes do término de cada exercício.
- 10.7.** A assinatura do contrato está condicionada à consulta prévia, relacionada a manutenção de suas condições de habilitação.



**10.8.** O Contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus Anexos.

<b>11.</b>	<b>DA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA</b>
------------	---

**11.1.** A licitante vencedora obriga-se cumprir as obrigações constantes deste edital e as relacionadas na MINUTA DE CONTRATO (**Anexo VI deste Edital**), bem como, do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

<b>12.</b>	<b>DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO CONTRATANTE</b>
------------	---

**12.1.** O Município, ao utilizar-se do presente Registro de Preços, obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas na MINUTA DO CONTRATO (**Anexo VI deste Edital**), bem como, do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

<b>13.</b>	<b>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
------------	------------------------------------

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores, a Licitante/Adjudicatária que:

**13.1.1.** não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**13.1.2.** apresentar documentação falsa;

**13.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.1.4.** não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

**13.1.5.** comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.6.** cometer fraude fiscal;

**13.1.7.** fizer declaração falsa;

**13.1.8.** ensejar o retardamento da execução do certame;

**13.1.9.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

**13.2.** A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.2.1.** Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;

**13.2.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**13.2.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**I** - Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

**II** – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do objeto não realizado, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

**II.a** – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**III** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não realizado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração.

**IV** – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**V** – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação assumida, estará caracterizada a inexecução da obrigação, ensejando a sua rescisão.

**VI** – A aplicação de multa por inexecução da obrigação independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

**VII** – Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**VIII** – As sanções previstas nos incisos I e VII desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**IX** – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**X – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a Licitante/Contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais, bem como, nos meios abaixo:**

**X.a - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).**

**13.4** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**13.5** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

<b>14.</b>	<b>DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES</b>
------------	------------------------------------

**14.1.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

<b>15.</b>	<b>DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA</b>
------------	---

**15.1** A empresa deverá efetuar a implantação da solução computacional, configurada e em pleno funcionamento, conforme cronograma descrito a seguir, contados em dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

<b>EVENTO FÍSICO: implantação e cessão de uso do sistema</b>		
<b>ETAPAS</b>	<b>SUB-ETAPA</b>	<b>PRAZO EM DIAS</b>
<b>1.Implantação</b>	<b>DATA DE ENTREGA CONTADA A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇO</b>	<b>30</b>
<b>2.Cessão de uso</b>	<b>DATA DE INÍCIO A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇOS</b>	<b>31</b>
	<b>UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO NO MUNICÍPIO</b>	

<b>16</b>	<b>DO RECEBIMENTO</b>
-----------	-----------------------

**16.1.** O recebimento dos serviços - a ser aplicado para ambas as etapas (implantação e cessão de uso) - deverá ser efetuado com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e serão recebidos:

**16.1.1. Provisoriamente,** no ato da entrega, por comissão designada pelo Município Contratante, para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Edital e seus anexos, na proposta da empresa.

**16.1.2. Definitivamente**, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório e após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos serviços, pelo fiscal de contrato a ser designado pelo Município.

**16.2.** O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança no fornecimento dos serviços.

**16.3.** Os serviços deverão obedecer ao cronograma descrito nos Anexos deste Edital.

<b>17.</b>	<b>DA FISCALIZAÇÃO</b>
------------	------------------------

**17.1.** A fiscalização no fornecimento dos serviços será exercida pelo Município que contratar, por intermédio de fiscal, conforme o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**17.2.** A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente do CONTRATANTE.

**17.3.** A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide e nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**17.4.** De acordo com os termos legais, o objeto desta contratação será recebida e fiscalizada mediante termo circunstanciado e atesto de recebimento na respectiva Nota Fiscal/ Fatura discriminada, em 2 (duas) vias.

**17.5.** Será designada comissão através de portaria para recebimento do serviço objeto desta contratação.

<b>18.</b>	<b>DO PAGAMENTO</b>
------------	---------------------

**18.1.** A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o Município Contratante que utilizar o presente registro de preços.

**18.2.** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

	<b>ETAPA</b>	<b>PAGAMENTO</b>	<b>PARCELA</b>	<b>PRAZO</b>
1	Implantação	Mediante recebimento de Notas Fiscais e entrega dos serviços	100 %	Pagamento em até 30 dias do recebimento definitivo
2	Cessão Mensal de uso do sistema computacional	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	100 % da parcela mensal	Pagamento em até 15 dias do recebimento definitivo do serviços mensais

**18.2.1.** Deverão ser apresentadas as Notas Fiscais discriminadas, de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta,

devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.2.1.1. Não serão efetuados pagamentos por meio de títulos de cobrança bancária.

18.2.1.2. Quaisquer erros ou omissões havidos na documentação fiscal ou na fatura, serão motivo de correção pela CONTRATADA, e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

- 18.3. No momento do pagamento será realizada consulta “on line” para verificação quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas correspondentes.
- 18.4. Em caso de irregularidade, o MUNICÍPIO notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, rescisão do contrato ou a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração, além das penalidades já previstas em lei.
- 18.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 18.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 18.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada ou da garantia apresentada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 18.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438$$

365

365

**18.8.1** – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**18.9** – Fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

**18.10** – A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

**18.11** – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **19 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, e nas condições previstas neste Edital.

**19.2** – A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

**19.3** – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**19.4** – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o MUNICÍPIO, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**19.5** – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

**19.6** – A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO, a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**19.7** – A licitante vencedora terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinar a Ata, contados da convocação, por escrito, do MUNICÍPIO.

## **21 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1** – Homologada a Licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor

primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer o equipamento pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**20.1.1** – Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada consulta as suas condições de habilitação, que deverão ter sido mantidas.

**20.1.1.1** – Caso seja comprovada alguma pendência, a Empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido o prazo para sua regularização.

**20.1.2** – O MUNICÍPIO convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

**20.1.3** – O prazo previsto no subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

**20.2** – No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Prefeitura Municipal registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

## **21 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1** – Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, e contratar a partir da mesma, todo e qualquer órgão público municipal ou dentro da mesma equivalência – Prefeituras Municipais e Consórcios Intermunicipais Públicos - mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n ° 8.666/1993, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**21.2** – Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

**21.3** – Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

## **22 – DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO**

**22.1** – O Município será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

**22.2** – A convocação dos fornecedores pelo Município será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.



**22.3** – O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**22.3.1** – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **23 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**23.1** – Na Ata de Registro de Preços o Menor Preço do objeto ofertado na Licitação (item e sub-itens) será fixo e irreajustável. Entretanto, poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**23.1.1.** Isto não se aplica aos contratos gerados e firmados a partir da Ata de Registro de Preços, os quais poderão ser revistos, reajustados e re-equilibrados, **de acordo com os itens 9.3 e 9.4 do edital.**

**23.2** – O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cujos preços foram registrados.

**23.3** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a o Órgão gerenciador convocará o Fornecedor visando à negociação para redução de preços aos valores praticados pelo mercado.

**23.4** – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**23.5** – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**23.6** – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original:

**23.6.1** – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**23.6.2** – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**23.7** – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **24 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1** – O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**24.1.1** – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**24.1.2** – não retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

**24.1.3** – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**24.1.4** – tiver presentes razões de interesse público.

**24.2** – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

**24.3** – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

<b>25.</b>	<b>DAS DIPOSIÇÕES FINAIS</b>
------------	------------------------------

**25.1.** A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**25.2.** Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores, é facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**25.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**25.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**25.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**25.5.1.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

**25.6.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**25.7.** Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos (Termo de Referência e demais anexos), bem como à

submissão às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

- 25.8.** Até a entrega da Nota de Empenho poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 25.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial, e desde que não configure infração ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 25.10.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 25.11.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário
- 25.11.1.** Caso a sessão não possa ser concluída até o horário final do expediente, a mesma será suspensa e reiniciada no primeiro dia útil seguinte, observados o mesmo horário e local.
- 25.12 -** As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no órgão de imprensa oficial da Prefeitura Municipal, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de: **a)** julgamento deste Pregão; **b)** recurso porventura interposto.
- 25.13 -** A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até **25%** (vinte e cinco inteiros por cento) do valor inicial Contratado;
- 25.14.** Os envelopes “Documentação e Proposta”, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contado do encerramento da licitação. Transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos, os mesmos serão destruídos pela Administração Municipal.
- 25.15.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal;
- 25.16.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Lei Federal 10.520/2002, e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 e legislação correlata.

**25.17.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no **FORO DA COMARCA DE TAPERA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, com exclusão de qualquer outro.

<b>26.</b>	<b>ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL</b>
------------	-------------------------------------

Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:

<b>26.1</b>	<b>Anexo I</b>	<b>Termo de Referência/Planilha Estimativa</b> <b>Anexo I.A – Especificações Técnicas</b>
<b>26.2</b>	<b>Anexo II</b>	<b>Modelo de Proposta de Preços</b>
<b>26.3</b>	<b>Anexo III</b>	<b>Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação</b>
<b>26.4</b>	<b>Anexo IV</b>	<b>Declaração do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição da República</b>
<b>26.5</b>	<b>Anexo V</b>	<b>Declaração de Idoneidade</b>
<b>26.6</b>	<b>Anexo VI</b>	<b>Minuta de Contrato.</b>
<b>26.7</b>	<b>Anexo VII</b>	<b>Declaração de enquadramento da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</b>
<b>26.8</b>	<b>Anexo VIII</b>	<b>Declaração de Elaboração Independente de Proposta</b>
<b>26.9</b>	<b>Anexo IX</b>	<b>Minuta da Ata de Registro de Preços</b>

Selbach, RS, 12 de setembro de 2016

**SÉRGIO ADEMIR KUHN**  
Prefeito Municipal

**MARLI TERESINHA TONELLO REIS**  
Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento

**VOLNEI SCHNEIDER**  
Assessor Jurídico – OAB.RS 34.861

## ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão Presencial nº 013 2016**  
**Menor Preço Global**

**1. OBJETO****1.1. Descrição**

CONTRATAÇÃO MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENCIAMENTO DO USO DE **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**, OBJETIVANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS, conforme especificações no termo de referência, com detalhamento junto ao Anexo IA.

**1.2. Tabela das necessidades (\*)**

Item	Descrição	Implantação	Utilização Mensal
01 (ÚNICO)	CONTRATAÇÃO MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENCIAMENTO DO USO DE <b><u>SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA</u></b> , OBJETIVANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS, compreendendo Conversão, Implantação, Treinamento, Cessão de uso, Armazenamento, Suporte técnico, Manutenção e Atualização, conforme especificações no termo de referência (Anexo I e IA do Edital PP 013/2016).	<b>18 sistemas</b>	<b>12 meses</b>

(\*) Os serviços deverão ser entregues e instalados junto ao município de Selbach, RS, junto ao endereço da Secretaria Municipal respectiva, de acordo com a sua exclusiva iniciativa de contratação no período de validade da Ata de Registro de Preços.

### 1.3. Quadro das Sistemas de Gestão Pública

Sistema	Implantação	Locação Mensal	Status atual
1. Folha de Pagamento (integrado à Contabilidade)	01	12	Em uso
2. Tributação e Arrecadação (integrado à Contabilidade)	01	12	Em uso
3. Contabilidade Pública (contemplando SIAPC PAD ao TCE RS + LRF)	01	12	Em uso
4. Planejamento - PPA, LDO, LOA (integrado à Contabilidade)	01	12	Em uso
5. Tesouraria (integrado à contabilidade)	01	12	Em uso
6. Patrimônio (integrado à contabilidade)	01	12	Em uso
7. Licitações (contemplando Licitação ao TCE/RS e integrado à Contabilidade)	01	12	Em uso
8. Portal Transparência + SIC (com acesso web e integrado à contabilidade)	01	12	Em uso
9. Almoxarifado (integrado à Contabilidade)	01	12	Em uso
10. Controle de Frotas	01	12	Em uso
11. Gestão Ambiental	01	12	Em uso
12. Gestão de Saúde (com acesso web)	01	12	Novo
13. Gestão da Educação	01	12	Novo
14. Legislação Municipal	01	12	Novo
15. Declaração Eletrônica de ISSQN - DEIS	01	12	Novo
16. Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	01	12	Novo
17. Protocolo	01	12	Novo
18. Portal do Servidor - contracheques, comprovante de rendimentos, atualização cadastral (com acesso web)	01	12	Novo

**1.4. Quantitativos mínimos e máximos que serão contratados pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (\*)**

Implantações/Contratações mínimas, (quantidades mínimas)	Implantações/Contratações máximas (quantidades máximas) <i>Os sistemas 12,13,14,15,16,17, poderão ou não, ser implantados/contratados, ao tempo de vigência da Ata de Registro de Preços</i>
11	18
<b><u>Quais sejam:</u></b>	
1. Folha de Pagamento (integrado à Contabilidade)	1. Folha de Pagamento (integrado à Contabilidade)
2. Tributação e Arrecadação (integrado à Contabilidade)	2. Tributação e Arrecadação (integrado à Contabilidade)
3. Contabilidade Pública (contemplando SIAPC PAD ao TCE RS + LRF)	3. Contabilidade Pública (contemplando SIAPC PAD ao TCE RS + LRF)
4. Planejamento - PPA, LDO, LOA (integrado à Contabilidade)	4. Planejamento - PPA, LDO, LOA (integrado à Contabilidade)
5. Tesouraria (integrado à contabilidade)	5. Tesouraria (integrado à contabilidade)
6. Patrimônio (integrado à contabilidade)	6. Patrimônio (integrado à contabilidade)
7. Licitações (contemplando Licitacon ao TCE/RS e integrado à Contabilidade)	7. Licitações (contemplando Licitacon ao TCE/RS e integrado à Contabilidade)
8. Portal Transparência + SIC (com acesso web e integrado à contabilidade)	8. Portal Transparência + SIC (com acesso web e integrado à contabilidade)
9. Almoxarifado (integrado à Contabilidade)	9. Almoxarifado (integrado à Contabilidade)
10. Controle de Frotas	10. Controle de Frotas
11. Gestão Ambiental	11. Gestão Ambiental
	12. Gestão de Saúde (com acesso web)
	13. Gestão da Educação
	14. Legislação Municipal
	15. Declaração Eletrônica de ISSQN - DEIS
	16. Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
	17. Protocolo
	18. Portal do Servidor - contracheques, comprovante de rendimentos, atualização cadastral (com acesso web)

(\*) A utilização do Sistema de Registro de Preços permite ao município, através de suas Secretarias Municipais, a possibilidade de cumprir as suas metas totais, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

### 1.5. Composição dos custos - Valores máximos permitidos (\*)

(\*) OS VALORES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – GLOBAL, POR ITEM, POR ALÍNEA – SERÃO OS VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS PARA O PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DAS NEGOCIAÇÕES FINAIS DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO.

Sub item 01	Folha de Pagamento (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
a	Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 5.000,00	01	R\$ 5.000,00
b	Cessão de Uso Mensal	R\$ 513,22	12 meses	R\$ 6.158,64
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 11.158,64</b>

Sub item 02	Tributação e Arrecadação (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
a	Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 5.000,00	01	R\$ 5.000,00
b	Cessão de Uso Mensal	R\$ 513,22	12 meses	R\$ 6.158,64
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 11.158,64</b>

Sub item 03	Contabilidade Pública (contemplando SIAPC PAD ao TCE RS + LRF)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
A	Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 5.000,00	01	R\$ 5.000,00
B	Cessão de Uso Mensal	R\$ 577,38	12 meses	R\$ 6.928,56



<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>	<b>R\$ 11.928,56</b>
---	----------------------

Sub item 04	Sistema de Planejamento – PPA, LDO, LOA (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>A</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.500,00	01	R\$ 2.500,00
<b>B</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	R\$ 705,68	12 meses	R\$ 8.468,16
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 10.968,16</b>

Sub item 05	Tesouraria (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>A</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.500,00	01	R\$ 2.500,00
<b>B</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	R\$ 384,92	12 meses	R\$ 4.619,04
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 7.119,04</b>

Sub item 06	Controle patrimonial (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.000,00	01	R\$ 2.000,00
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	R\$ 359,26	12 meses	R\$ 4.311,12
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 6.311,12</b>

--	--	--	--	--

Sub item 07	Controle de Licitações (contemplando Licitação ao TCE/RS e integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
a	Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.500,00	01	R\$ 2.500,00
b	Cessão de Uso Mensal	R\$ 256,61	12 meses	R\$ 3.079,32
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 5.579,32</b>

Sub item 08	Portal Transparência + SIC (com acesso web e integrado à contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
a	Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 3.500,00	01	R\$ 3.500,00
b	Cessão de Uso Mensal	R\$ 577,38	12 meses	R\$ 6.928,56
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 10.428,56</b>

Sub item 09	Controle de Almoarifado (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
a	Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.000,00	01	R\$ 2.000,00
b	Cessão de Uso Mensal	R\$ 280,00	12 meses	R\$ 3.360,00
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 5.360,00</b>

Sub item	Controle de Frotas	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
----------	--------------------	----------------	--------	---------------------

<b>10</b>				
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.000,00	<b>01</b>	R\$ 2.000,00
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ 295,10	12 meses	R\$ 3.541,20
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 5.541,20</b>

<b>Sub item</b> <b>11</b>	<b>Gestão Ambiental</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 4.000,00	<b>01</b>	R\$ 4.000,00
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ 513,22	12 meses	R\$ 6.158,64
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 10.158,64</b>

<b>Sub item</b> <b>12</b>	<b>Gestão de Saúde (com acesso web)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 4.500,00	<b>01</b>	R\$ 4.500,00
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ 590,21	12 meses	R\$ 7.082,52
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 11.582,52</b>

<b>Sub item</b> <b>13</b>	<b>Gestão da Educação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL,	R\$ 4.500,00	<b>01</b>	R\$ 4.500,00

	<b>NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>			
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ 450,00</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ 5.400,00</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 9.900,00</b>

	<b>Legislação Municipal</b>			
<b>Sub item 14</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação</b> <b>(APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ 102,65</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ 1.231,80</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 3.231,80</b>

	<b>Declaração Eletrônica de ISSQN - DEIS</b>			
<b>Sub item 15</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação</b> <b>(APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ 680,00</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ 8.160,00</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 13.160,00</b>

	<b>Nota Fiscal de Serviço Eletrônica</b>			
<b>Sub item 16</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação</b> <b>(APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>

<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ 680,00	12 meses	R\$ 8.160,00
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 13.160,00</b>

Sub item	Protocolo	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
17				
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.000,00	01	R\$ 2.000,00
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ 280,00	12 meses	R\$ 3.360,00
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 5.360,00</b>

Sub item	Protocolo	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
18	Portal do Servidor - contracheques, comprovante de rendimentos, atualização cadastral (com acesso web)			
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ 2.500,00	01	R\$ 2.500,00
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ 350,00	12 meses	R\$ 4.200,00
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ 6.700,00</b>

<b><i>TOTAL GLOBAL PARA O ITEM 01</i></b> <b><i>(Implantação + Cessão de uso por 12 meses)</i></b>	<b><i>R\$ 158.806,20</i></b>
---	------------------------------

## 1.7 Resumo

Sistema	Impl.	Unid. Mês	Valor Impl	Valor 12 me	Valor (implar	Valor mensa	Meses	Valor mensal
1. Folha de Pagamento	1	1	5000,00	6158,64	11158,64	513,22	12,00	513,22
2. Tributação e Arrecadação	1	1	5000,00	6158,64	11158,64	513,22	12,00	513,22
3. Contabilidade Pública	1	1	5000,00	6928,56	11928,56	577,38	12,00	577,38
4. Planejamento – PPA, LDO, LOA	1	1	2500,00	8468,16	10968,16	705,68	12,00	705,68
5. Tesouraria	1	1	2500,00	4619,04	7119,04	384,92	12,00	384,92
12. Gestão de Saúde	1	1	4500,00	7082,52	11582,52	590,21	12,00	590,21
10. Controle de Frotas	1	1	2000,00	3541,20	5541,20	295,10	12,00	295,10
6. Controle patrimonial	1	1	2000,00	4311,12	6311,12	359,26	12,00	359,26
7. Controle de Licitações	1	1	2500,00	3079,32	5579,32	256,61	12,00	256,61
11. Gestão Ambiental	1	1	4000,00	6158,64	10158,64	513,22	12,00	513,22
8. Portal Transparência	1	1	3500,00	6928,56	10428,56	577,38	12,00	577,38
15. Declaração Eletrônica de ISSQN - DEIS	1	1	5000,00	8160,00	13160,00	680,00	12,00	680,00
16. Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	1	5000,00	8160,00	13160,00	680,00	12,00	680,00
14. Legislação Municipal	1	1	2000,00	1231,80	3231,80	102,65	12,00	102,65
17. Protocolo	1	1	2000,00	3360,00	5360,00	280,00	12,00	280,00
13. Gestão da Educação	1	1	4500,00	5400,00	9900,00	450,00	12,00	450,00
9. Controle de Almoxarifado	1	1	2000,00	3360,00	5360,00	280,00	12,00	280,00
18. Portal do Servidor	1	1	2500,00	4200,00	6700,00	350,00	12,00	350,00
			SubTotal	SubTotal	Total			
	18	18	61500,00	97306,20	158806,20			

**ATENÇÃO:**  
**IDENTIFICAR CUSTO ZERO PARA AS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO (AS QUAIS ENGLOBALAM CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO) DE CADA UM DOS SISTEMAS, NÃO IMPLICARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO.**

## 2. JUSTIFICATIVA

A abertura do Processo Licitatório para Locação de Sistemas na área de Gestão Pública justifica-se pela necessidade em dar continuidade organizacional da Administração Pública deste Município, no intuito de proporcionar maior celeridade e integração dos setores aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como da fiscalização das atividades inerentes a estes, cumprindo o propósito para que haja exercício do controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 101/2000 e posteriores alterações, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Deve considerar-se que a Prefeitura Municipal não dispõe de sistemas de sua propriedade nem de equipe técnica em seu quadro para desenvolver os sistemas de informática (TI), mas somente servidores para utilizar as ferramentas.

Deve-se considerar ainda, que a administração pública deve privar pela eficiência e eficácia, no esforço conjunto de melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos

relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, assim como de todos os documentos exigidos pela legislação vigente.

Por fim, deve-se considerar a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal.

Por tudo isto, é que faz-se necessária a presente contratação, pois assim, será possível automatização de diversos setores da administração, com sistemas que permitam uma gestão organizada e atualizada com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam acompanhadas as atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de documentos consolidados.

Os sistemas, em sua grande maioria, serão interligados em rede local, dentro da estrutura do Município de Selbach, RS, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que funcionem integrados simultaneamente.

### **3. FUNDAMENTO LEGAL**

#### **3.1. A Modalidade da Licitação**

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

#### **3.2. Da justificativa para enquadramento como serviços comuns**

Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam: a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente; se havia disponibilidade neste mercado deste sistema, e verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado, a presente aquisição foi considerada comum, uma vez que nada mais são que softwares produzidos por prestadores de serviços, e verificou-se que as especificações eram usuais nesse mercado, eis que definidas pela legislação federal em vigor, bem como, dentro das disciplinas dos Tribunais de Contas Estaduais, no exercício do controle externo.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens\serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais comuns a todos os municípios, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

Conforme advoga Marçal Justen Filho, in verbis: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

Portanto, a definição de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este o entendimento do Tribunal de Contas da União. Podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

A licitação em tela, objeto deste Termo de Referência, será levada a cabo por meio de seleção de propostas pela modalidade de licitação **PREGÃO PRESENCIAL** e pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL considerando-se um ITEM único dividido em SUB-ITENS e alíneas**, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

#### **3.3. Da justificativa aquisição em um único ITEM**

Embora o sistema de registro de preços, registra-se que o julgamento deverá ocorrer de modo global para o ITEM integral com a sua composição. Revela-se inviável, promover a adjudicação por vários itens, para o caso em tela, sendo fortes as razões a demonstrar ser esse o critério que conduzirá a contratações economicamente mais vantajosas.

O § 3º DO ART. 3º da Instrução Normativa nº 2/08 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que nos serve de referência, prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, desde que formalmente comprovado que: I - o parcelamento torna o contrato técnico, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e II - os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber.

A licitação para contratação deste objeto em único ITEM se justifica pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que a eventual opção por vários fornecedores implicaria em incompatibilidade tecnológica ou descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumentar os custos; temos a finalidade de formar um todo unitário, sobretudo porque:

- a) A implantação, não tem como ficar dissociada da
- b) Cessão mensal de licença pelo uso do sistema, e vice-versa.

O parcelamento do objeto, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável. A licitação para contratação deste objeto em único item não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação. Visa, tão somente, garantir a gerência segura da contratação, e principalmente, promover ampla competição necessária em um processo licitatório. Mas também, busca atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades das mais Secretarias Municipais vinculadas a Prefeitura Municipal de Selbach, RS.

Para atender o projeto integralmente, será necessária a contratação de um sistema para cada uma das necessidades Secretarias Municipais.

Deve-se permitir às Secretarias Municipais que pretendam realizar a implantação de suas novas ferramentas de gestão, que o façam, com base no presente Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo Menor Preço Global.

Tudo ao tempo em que cada uma destas Secretarias Municipais, de forma individualizada, venha a decidir pela contratação, eis que terão a sua disposição, no período de 12 (doze) meses, uma Ata de Registro de Preços, e a partir desta, poderão contratar com o fornecedor vencedor da Licitação operacionalizada pelo Poder Público Municipal.

#### **3.4. Do Sistema de Registro de Preços**

Esta forma progressiva de implementação do programa em âmbito integrado no Município, exigiu uma solução licitatória flexível que possibilite ser implantada de acordo com o aporte da iniciativa, das dotações, dos recursos financeiros, das atividades, por cada um dos municípios de forma individualizada.

A limitação quanto à definição das Secretarias Municipais que irão utilizar de imediato as ferramentas e serviços que pretende-se ver disponibilizados através do Município como um todo, conforme descrito anteriormente, inviabilizou o uso de sistemas convencionais na concepção técnica



para o desenvolvimento do texto do Termo de Referência da presente licitação, considerando cada um dos municípios consorciados.

Em resumo:

- não haverá como contratar de imediato, o fornecimento de todos os sistemas de gestão pública, a todas as Secretarias Municipais, pois nem todas elas, estão aptas (em termos de estrutura e pessoal) neste momento a fazê-lo, podendo no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, realizarem estas providências.

Não há como realizar a contratação direta de serviços para todas as Secretarias Municipais, pois não há dotações e recursos disponibilizados na integralidade.

As contratações que serão firmadas pelo a partir da Ata de Registro de Preços, serão celebradas no decorrer da vigência desta Ata de Registro de Preços.

Este formato permite a reunião dos esforços no âmbito do município, e por tal razão, a diminuição dos custos totais, e sobretudo, a diminuição dos custos individuais por Secretaria Municipal, para implantação destas ferramentas de Gestão.

Registra-se também, por razões de ordem técnica, que não é conveniente, dividir as aquisições, o que poderá determinar fornecedores os mais diversos, o que poderá repercutir no mau funcionamento dos sistemas.

Disponibilizar ao Município, a possibilidade de o mesmo realizar integralmente o projeto de informatização de suas Secretarias Municipais, certamente poderá ser atrativo aos interesses individuais das suas Secretarias Municipais, no tocante a esta meta governamental e administrativa.

Sob outro aspecto, penalizar a Secretaria Municipal que já pretenda e necessita desde logo, agir nesta seara, repercute negativamente no objetivo do Município, que é justamente, facilitar o atingimento de metas comuns.

O acórdão do TCU nº 2034/2010 recomenda à Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça para que, em situações similares, onde se caracterize o fornecimento de bens ou serviços, considere, entre outros instrumentos, a concentração das aquisições ou contratações, em programação sistematizada e única.

### **3.5. Dos elementos técnicos**

Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com a qualidade requerida.

### **3.6. Da definição dos preços de referência**

Os valores foram estimados pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, tomando como base análises realizadas junto a pesquisas efetuadas junto aos Portais de Transparência de municípios brasileiros, no tocante a serviços de natureza semelhante.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** - Cumprir as obrigações constantes deste edital e as relacionadas na MINUTA DE CONTRATO e sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

**4.2** - Fornecer os serviços dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Edital e seus anexos, assim como na proposta de preços apresentada.

**4.3** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

**4.4** - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Município.

**4.5** - Manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos serviços ao Município. Deve ainda manter sua equipe técnica sempre provida de EPI's, ferramental, instrumentos e equipamentos, devidamente aferidos e calibrados, adequados ao trabalho e em perfeitas condições de uso.

**4.6** - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade do Município, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega, desde que haja comprovação de dolo ou culpa, sendo-lhes assegurado a ampla defesa e o contraditório.

**4.7** - Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do MUNICÍPIO.

**4.8** - Sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

**4.9** - Comunicar ao Município CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento dos materiais.

**4.10** - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.11** – Entregar ou disponibilizar manuais contendo informações, claras, precisas, e em língua portuguesa sobre as características, qualidades, e origem, entre outros dados, no que couber.

**4.12** - Indicar formalmente, quando solicitado pela CONTRATANTE, o representante da empresa para a região, responsável pela execução e implantação do objeto deste Edital.

**4.13** - Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte cinco por cento) do seu valor inicial.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE**

**5.1** - Cumprir as obrigações relacionadas na MINUTA DO CONTRATO sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

**5.2** – Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências do MUNICÍPIO, quando da entrega dos serviços.

**5.3** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela **CONTRATADA**, quando necessários ao fornecimento do objeto.

**5.4** - Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas.

**5.5** - Solicitar a substituição dos serviços que apresentarem defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização.

**5.6** - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

**5.7** - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, desde que verificada a adequação dos serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **6. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

6.1 São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

**ANEXO I-A: *Especificações Técnicas Mínimas***

Selbach, RS, 14 de setembro de 2016.

**SÉRGIOADEMIR KUHN**  
Prefeito Municipal

**MARLI TERESINHATONELLO REIS**  
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

**ANEXO I-A**  
**PREGÃO PRESENCIAL PP 13 2016**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**1. OBJETO**

A seguir estão as especificações das características gerais que o conjunto de sistemas deve atender, bem como, as especificações individuais por sistema, que deverão ser instalados na Prefeitura Municipal de Selbach, RS, bem como, informações complementares, distribuídas da seguinte forma:

- A. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS
- B. REQUISITOS INDIVIDUAIS MÍNIMOS DOS SISTEMAS
- C. CONVERSÃO DA BASE DE DADOS
- D. IMPLANTAÇÃO
- E. TREINAMENTO
- F. ARMAZENDAMENTO DE DADOS
- G. SUPORTE TÉCNICO
- H. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS

**1.A. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS**

**DESCLASSIFICAÇÃO ou RESCISÃO CONTRATUAL:**

O não atendimento dos itens OBRIGATÓRIOS, por parte das licitantes ensejará a desclassificação de sua proposta (caso verificada durante a sessão de julgamento da licitação), ou alternativamente, ensejará na rescisão de contrato.

**SISTEMAS INDEPENDENTES**

Cada um dos sistemas deve funcionar também como sistemas independentes, caso seja necessária a sua utilização nesta municipalidade.

**LEGISLAÇÃO VIGENTE**

Os sistemas deverão manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual. Dentre elas destaca-se: Lei 4.320/64, Lei 101/2005, Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Dispositivos Legais do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e Secretaria da Fazenda Federal.

**DADOS NO PADRÃO TCE.RS**

Estar preparado para a geração dos dados no padrão APLIC do TCE.RS.

**DATA CENTER PARA SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

A empresa vencedora será responsável por fornecer o data center para hospedar o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica licitado, devendo o mesmo contar com segurança contra incêndio, inundação, acidentes diversos, guarda das informações, comunicabilidade, link disponível, com manutenção preventiva e corretiva e constante atualização de seus softwares. Com disponibilidade 24X7X365.

### NBCASP

Normas Brasileiras de Contabilidade Pública Aplicada ao Setor Público. Os Sistemas deverão já estar atendendo à esta exigência.

Esta exigência tem por base a necessidade do Município em garantir o atendimento e o cumprimento do cronograma de execução do TCE RS para atendimento as exigências estabelecidas pelas NBCASP.

### AMBIENTE MULTI-USUÁRIO

Ser executados em ambiente multi-usuário, em arquitetura cliente-servidor.

### USUÁRIOS SIMULTÂNEOS

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados, permitindo vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

### SISTEMAS MULTI-TAREFAS

Os sistemas deverão ser multitarefas, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

### FUNCIONAMENTO EM REDE

Devem funcionar em rede com servidor Windows, com estações de trabalho com sistema operacional Windows

### COMPATIBILIDADE

Garantir compatibilidade com futuras versões dos sistemas operacionais líderes de mercado

### INTERFACE GRÁFICA

Possuir interface gráfica, com menus pulldown.

### MÓDULOS WEB

Em caso de módulos na web, ser compatível com pelo menos 2 navegadores (Internet Explorer e Firefox).

### LINGUAGEM

Ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime.

### GERENCIAMENTO

Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

### FERRAMENTA DE ATUALIZAÇÃO

Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor.

### CONSULTA E PESQUISA

Possuir tela de consultas ou pesquisas “on line” através de comandos interativos, 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 palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

### PERSONALIZAÇÃO DE LAYOUT E LOGOTIPOS

Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

### IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo: - usuário; - data/hora de emissão; - comentário adicional; - seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo: - escolher tamanho de papel; - configurar margens; - selecionar intervalos de páginas;
- indicar o número de cópias a serem impressas; - e demais opções disponíveis na impressora.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

### IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

Disponibilizar importação de relatórios/arquivos elaborados através do Office, ou outros editores.

### PERMISSÃO DE ACESSO

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário.

As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.

Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

### HISTÓRICO DE OPERAÇÕES

Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.

Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

### OPERAÇÃO POR TRANSAÇÕES

Os sistemas devem operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

### AUDITORIA NAS TABELAS

Possuir auditoria nas tabelas do sistema:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- 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;
- 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.

#### RECONSTRUÇÃO DO BANCO DE DADOS

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando maximizar a eficiência de processamento do banco de dados, em função das possíveis transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

#### VALIDAÇÃO DO BANCO DE DADOS

Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: - Verificação de índices e tabelas corrompidas;

Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;

- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas.

#### ENVIO DE INFORMAÇÕES POR EMAIL

Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

#### INTEGRAÇÃO

Os sistemas deverão manter integração na forma descrita no item dos “Requisitos individuais mínimos dos Sistemas” descrito sob item “2” do presente Anexo 1A.

Esta integração deverá permitir a troca de informações, evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

#### AGILIDADE DE IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Disponibilizar rapidez e praticidade na implantação/atualização de aplicativos e sistemas disponibilizados nos equipamentos dos usuários.

#### IMAGENS

Permitir a importação e vinculação de imagens diretamente no banco de dados dos programas licitados.

#### MOVIMENTOS AFINS

Conter integração de movimentos afins para Eliminação de retrabalho.

### **1B. REQUISITOS INDIVIDUAIS MÍNIMOS DOS SISTEMAS**

#### **NOMENCLATURA DOS SISTEMAS INDIVIDUAIS**

Os proponentes não precisam possuir Sistemas ou Módulos com os nomes indicados, nem distribuídos na forma ora especificada. Entretanto, os Sistemas ou Módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

#### **DETALHAMENTO**

O Detalhamento para cada um dos Sistemas está amplamente discriminado, logo adiante, neste documento, sob o título 2 **“Requisitos individuais mínimos dos Sistemas”** parte integrante do presente Anexo 1A.

### **1C. CONVERSÃO DA BASE DE DADOS**

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato e deverão ser convertidos de forma simultânea e no mesmo prazo de 30 (trinta) dias previsto para as implantações.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

Ao final dos serviços de conversão, a Prefeitura Municipal fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento unicamente dos serviços de Implantação, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

#### **RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O recebimento dos serviços de conversão e implantação, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do(a) Secretário(a) ou chefe de setor interessado.

Registra-se que não haverá contraprestação financeira específica a etapa da Conversão/Migração de dados (quando houver), sendo esta, considerada como etapa preparatória da Implantação de cada um dos Sistemas.

### **1.D. IMPLANTAÇÃO**

#### **PRAZO**

A implantação de cada um dos Sistemas, já com as bases contendo os dados convertidos (quando for o caso) e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município, deverá ser no prazo máximo 30 (trinta) dias.

#### **ETAPAS**

Para cada um dos sistemas aplicativos, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- entrega, instalação e configuração do sistema aplicativo;
- customização do sistema aplicativo;
- adequação de relatórios, telas, layout e logotipos;



- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

### DECISÕES

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 pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

### RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

O recebimento dos serviços de implantação, se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo(a) secretário(a) ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sempre em observância às exigências técnicas do edital.

### 1.E. TREINAMENTO

Simultaneamente à implantação de cada um dos Sistemas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

A empresa contratada deverá apresentar e entregar Treinamento à equipe de Servidores da Prefeitura Municipal, com no mínimo, 08 (oito) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, individualmente para cada um dos sistemas contratados.

#### OBJETIVO

O objetivo é executar o programa de treinamento, que será ministrado nas dependências da Prefeitura Municipal.

#### CONTEÚDO

O programa de treinamento deverá contemplar:

- metodologia para a utilização do Sistema;
- conhecimento do uso do sistema operacional residente;
- conhecimento do uso dos equipamentos e periféricos;
- noções de segurança de dados;
- conhecimento do uso da rede residente;
- conhecimento do uso de todas as funções do Sistema aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade;
- noções de estrutura de arquivos e bancos de dados;
- conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- conhecimento do uso das rotinas de segurança, de backup e restores;
- conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento de dados.

#### PRAZO

O prazo para atender ao programa de treinamento será de 30 dias após a assinatura do contrato, relacionada a cada um dos Sistemas efetivamente contratados.

#### PLANEJAMENTO PARA OS TREINAMENTOS:

Deverá ser disponibilizada ao Município, de forma prévia a realização, o conteúdo de cada um dos treinamentos, dentro da formatação abaixo exposta, de forma a facilitar a organização:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc).

#### PREPARAÇÃO PARA O ENFRENTAMENTO DE PROBLEMAS

O treinamento deve compreender ainda: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar check-list de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

#### ACOMPANHAMENTO DA PREFEITURA

A Prefeitura Municipal resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

#### RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços de treinamento, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do(a) Secretário(a) ou chefe de setor interessado.

Registra-se que não haverá contraprestação financeira específica a etapa de treinamentos, sendo esta, considerada como etapa integrante dos serviços de Implantação de cada um dos Sistemas.

### **1.F. ARMAZENAMENTO E PROPRIEDADE DOS DADOS**

#### BASE DE DADOS

Os sistemas aplicativos deverão armazenar todas as bases de dados.

A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

#### PROPRIEDADE

A propriedade da Base de Dados sempre será da Prefeitura Municipal, de forma irretratável e inegociável: sob nenhuma hipótese poderão ser propriedade da empresa contratada.

#### PERDAS E DANOS

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Prefeitura Municipal, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

#### SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento

em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

#### **INTEGRIDADE E SEGURANÇA**

Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados executado no servidor, quando for o caso.

Deve oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

#### **1.G. SUPORTE TÉCNICO**

##### **PRAZO**

Suporte técnico pelo período integral de contratação.

##### **SUPORTE TÉCNICO**

Os tempos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

- Sistema inoperante: Até 03 horas a partir do chamado;
- Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 06 horas a partir do chamado;
- Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 12 horas a partir do chamado;
- Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 24 horas a partir do chamado;
- Suporte ao usuário para ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração: Até 02 (dois) dias úteis a partir do chamado.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado preferencialmente na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 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;
- Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

##### **ACESSO REMOTO**

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.

##### **FORMAS DE ATENDIMENTO**

A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura e suporte técnico, formas de atendimento, observando:

- 1) Formas de comunicação – Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows)
- 2) Help-desk – disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura;
- 3) Disponibilizar sistema de serviços através de site Portal de Serviços de:
  - 3.1 Gestão de demandas;
  - 3.2 Download de Licenças:
    - Controle através de login e senha específicos;
    - Sempre que uma nova licença for disponibilizada no portal, deverá ser enviado um email de notificação.
    - Possuir garantia de envio e recebimento eliminando o risco dos arquivos serem corrompidos ou bloqueados em filtros anti-spam de servidores corporativos, bem como dos mais tradicionais programas de e-mail (Outlook, Windows Live Mail).
    - Possuir históricos de download das licenças sempre disponíveis para o administrador do verificar quem baixou e quando.
    - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.
  - 3.3 Gestão de cursos:
    - Calendário sempre atualizado
    - Inscrição online
    - Disponibilização de apostilas e demais materiais para download
    - Histórico dos cursos realizados
    - Certificados dos cursos realizados

#### ASSESSORIA PERMANENTE.

A vencedora deverá prestar serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente, durante a vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

- Servir de referência técnica para a manutenção dos trabalhos, agir junto aos usuários no atendimento às suas necessidades técnicas de dúvidas e ou entendimento de novas rotinas.
- Gerar informações aos gestores sobre a fluência dos trabalhos.

### **1.H. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS**

#### PRAZO

Manutenção dos sistemas aplicativos pelo período integral de contratação.

#### RESPONSABILIDADE

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da Prefeitura Municipal ou por meio eletrônico, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

#### CONTRAPRESTAÇÃO

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídos na composição da proposta de preço dos licitantes, não podendo haver novos ônus com relação a MANUTENÇÃO CORRETIVA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO.

#### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Manutenção corretiva para a pronta correção de erros nos sistemas aplicativos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir do chamado.

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

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA

A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações

#### ATUALIZAÇÃO – NOVAS VERSÕES

Disponibilização de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não foram contemplados, inclusive no tocante a respectiva adequação de fórmulas de cálculo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias e parametrização de cadastros e tabelas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

#### ALTERAÇÕES DE LEGISLAÇÃO E ERROS DE SISTEMAS

**As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para o Município contratante, durante o período de vigência do contrato.**

#### ATENDIMENTOS PRESENCIAIS

**Deverão ocorrer no mínimo 03 (três) atendimentos presenciais – RELACIONADOS A CADA UM DOS SISTEMAS CONTRATADOS - para cada período anual contratado (seja no contrato original, seja nos aditivos anuais de prazo), independente do número de horas técnicas prestadas, tudo sem ônus adicionais ao Município contratante, devendo estes custos participar da composição da proposta de preço.**

## 2. REQUISITOS INDIVIDUAIS MÍNIMOS DOS SISTEMAS

### 1. Folha de Pagamento (integrado à Contabilidade)

#### Recursos Humanos

- Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
- Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
- Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos ".txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto;
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- Validar dígito verificador do número do CPF;
- Validar dígito verificador do número do PIS;
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF;
- Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;
- Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
- Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-alimentação;
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-alimentação em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
- Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado);
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;

- Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
- Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão ou outro logotipo que identifique a entidade;
- Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;

#### Folha de pagamento

- Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato
- Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
- Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
- Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente sem precisar inserir nenhum dado manualmente;
- Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;
- Permitir a geração de informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006 (MANAD)
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a Contabilidade;
- Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- Permitir a geração do SIGFIS;
- Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc);
- Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
- Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- Possuir cadastro de diárias e emissão de autorizações das mesmas;
- Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta etc;
- Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- Margem Consignável;

- Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
- Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio;
- Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
- Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
- Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;
- Permitir o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
- Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
- Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- Emissão do contracheque (pré-impreso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
- Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
- Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Permitir a integração do sistema junto ao sistema de contabilidade, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;
- Avaliação de Desempenho;
- Permitir revisão da avaliação;
- Permitir histórico das avaliações aplicadas;
- Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;
- Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
- Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário;
- Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- Fazer cálculo de férias com falta;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
- Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- Emitir os avisos e recibos de férias;
- Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;



- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Permitir o bloqueio a alterações quando em processo de finalização mensal;
- Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;
- Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, Possibilitando a criação de múltiplos organogramas.

#### Integração com Contabilidade Pública

- Permitir a geração dos empenhos das despesas orçamentárias e despesas com obrigações patronais na contabilidade;
- Lançar retenções e emitir documentos para os pagamentos extra-orçamentários;
- Emitir relatórios exibindo os movimentos que serão gerados na contabilidade e apresentar críticas em caso de inconsistência.

## 2. Tributação e Arrecadação (integrado à Contabilidade)

### Administração Tributária

- Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo.
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item.
- Possuir rotina de recepção dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico, incluindo os arquivos do simples nacional.
- Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
- Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;
- Permitir o cadastramento de ruas, bairros, CEP, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
- Permitir que sejam lançados os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
- Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
- Conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município;
- Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
- Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;
- Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
- Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
- Permitir a emissão de extrato de débitos;
- Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamentos com indicação dos números dos processos e etc;
- Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
- Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
- Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelo crédito tributário, sem restrição de quantidade de registro, com campos definidos pelo próprio usuário e vinculados ao código de inscrição mobiliária ou imobiliária;
- Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
- Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas, taxas e dívida ativa;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro.

- Permitir a alteração da situação cadastral emitindo relatório para conformidade do responsável sobre as alterações efetuadas;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
- Emitir relatório com as quantidades de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas em um período determinado pelo usuário;
- Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Emitir etiquetas para mala direta, permitindo selecionar os campos constantes, bem como a sua disposição dentro do documento e a associação de textos livres;
- Permitir identificar, no momento do cadastramento da empresa, a existência de débitos anteriores dos sócios;
- Na transferência de proprietário de imóvel, emitir relatório informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
- Permitir a montagem de estrutura para o registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
- Permitir englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
- Permitir registrar o contador responsável pela empresa;
- Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte e CEI – Contribuinte Empreendedor Individual, de acordo com a legislação vigente;
- Emitir edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
- Permitir a livre formatação do conteúdo das Notificações do Lançamento, permitindo inclusive sua emissão em conjunto com a Guia de Recolhimento, em um único documento, com código de barras para recebimento pela rede bancária;
- Permitir o registro da devolução de Notificações de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
- Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
- Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
- Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
- Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- Permitir a cobrança através de débito automático em conta corrente, em domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada logradouro, distrito e bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, atendendo às fórmulas previstas em lei de rateio do custo;
- Emitir edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS de acordo com a atividade;
- Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento do ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento. Tanto a Notificação de Lançamento quanto a Guia de Recolhimento devem ser parametrizáveis pelo usuário permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Emitir documento único de declaração e pagamento para ISS variável, onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, o valor do imposto, e possa efetuar o pagamento;
- Emitir Guia de Cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, permitindo utilizar a guia para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
- Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;
- Permitir controle da vigência e emissão de alvarás;
- Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas;

- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor nos valores devidos e prazos de repasse;
- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Apurar o saldo em conta corrente do contribuinte, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais;
- Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
- Permitir registrar na conta corrente do contribuinte, a inscrição do débito em dívida ativa;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento;
- Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso;
- Permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido, indicando o número do processo;
- Permitir o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observando valores mínimos e demais regras de parcelamento;
- Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando o montante dos débitos, logradouro, distrito e bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte,
- Permitir gerar a Programação de ações fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para a ação fiscal e o registro de seus resultados;
- Permitir a emissão e o controle de autos de infração e imposição de multa. Os documentos devem ser parametrizáveis pelo próprio usuário permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
- Permitir a emissão e o controle de notificações fiscais, registrando os prazos de cumprimento da obrigação;
- Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço e/ou outros documentos utilizáveis);
- Registrar na conta corrente fiscal o valor da obrigação, seus acréscimos legais e o número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal e os dispositivos da legislação infringidos;
- Registrar na conta corrente fiscal as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão, observados os prazos legais para pagamento voluntário;
- Permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação a lançamentos, conforme tenham sido consideradas procedentes, improcedentes, procedentes em parte, bem como o valor resultante;
- Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- Registrar na conta corrente fiscal a inscrição dos débitos em dívida ativa;
- Emitir Certidão de Dívida Ativa, passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
- Emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação legal)
- Emitir Certidão de Valor Venal, passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento
- Possuir recurso de alteração programada utilizando filtros para seleção;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Permitir o enquadramento tributário de cada empresa no programa simples nacional, de acordo com a legislação vigente;
- Conceito de filtros de seleção de informações (relatórios);
- Conceito de contribuinte global para agregação de unidades de cadastro;
- Conceito de cadastro padrão, evitando redigitação de informações;
- Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário;

- Conceito de contribuinte global para levantamento de débitos, extratos etc;
- Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;
- Permitir o uso de Editor de textos próprio;
- Mapas de Arrecadação para Contabilização;
- Mapas de Arrecadação por Órgão/Dia;
- Emitir Relatório de Débitos Prescritos/Prescrever;
- Emitir Relatório Diferenças de Valores Pagos;
- Emitir Relatório Dívidas por Contribuinte;
- Emitir Relatório Dívidas Vencidas e a Vencer;
- Emitir Emissão do Livro da Dívida Ativa;
- Emitir Relatório Maiores Devedores;
- Emitir Relatório Maiores Pagadores;
- Emitir Relatório Auditoria de Serviços;
- Emitir Relatório Resumo Débitos em Carteira.

#### IPTU e Taxas Imobiliárias

- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
- Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
- Ter rotina de alteração e atualização do sistema na virada da execução fiscal;
- Permitir a geração de arquivos para a emissão de tributos;
- Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos e remembramentos, contribuintes e edifícios;
- Possuir agenda de vencimento de tributos;
- Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
- Possibilitar a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela;
- Propiciar cálculo dos tributos por logradouro, distrito e bairro ou área urbana;
- Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
- Possibilitar emissão de guias por:
  - Logradouro, Distrito e Bairro ou área urbana;
  - Determinado grupo de contribuintes;
  - Unidade imobiliária individual;
- Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
- Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
- Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
- Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra;
- Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Emitir Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
- Possuir integração com o sistema contábil e de arrecadação fazendária envolvendo as receitas do foro e do laudêmio e a identificação para lançamento e cobrança;
- Possibilitar a cobrança e identificação de isenções da contribuição de iluminação pública – CIP.
- Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico;

- Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
- Possibilitar o uso de método de PGV variável;
- Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento, mantendo registro de log das alterações efetuadas;
- Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
- Permitir alterar a base de cálculo, emissão de prévia guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possuir débitos em aberto ou está em dívida ativa;
- Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
- Centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
- Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
- Registrar na conta corrente fiscal automaticamente quando da abertura do processo, as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados, bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- Permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação de lançamentos, conforme tenham sido considerados procedentes, improcedentes e procedentes em parte, bem como o valor resultante;
- Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

#### ISSQN

- Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, eventual, de ambulantes e de pessoas, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
- Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;
- Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;
- Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos;
- Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);
- Permitir lançamento em qualquer exercício;
- Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
- Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
- Estar adequado a nova Lei Complementar nº 116, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei;
- Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);
- Conter recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito;
- Conter recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo;
- Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
- Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
- Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;
- Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas, através da Internet e com identificações claras do contribuinte prestador e tomador, com automático registro de valores para fins tributários;
- Possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados na Prefeitura e os registros oriundos dos contadores e empresas (ISS WEB), estando dentre eles:
  - Valores em aberto;
  - Valores pagos;
  - Negativas de débito
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

#### Contribuição de Melhoria

- Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
- Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
- Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
- Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
- Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
- Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.
- Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
- Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
- Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;

#### Dívida Ativa

- Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança;
- Possibilitar gerencia e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
- Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
- Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, observada a legislação aplicável;
- Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela de dívidas executadas ou não;
- Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;
- Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 99 (noventa e nove) parcelas e/ou outro limite previsto na legislação, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
- Permitir a exclusão ou estorno dos parcelamentos que possuam três parcelas consecutivas em atraso, retornando o saldo remanescente para a dívida, desconsiderando eventuais descontos a partir do respectivo fato gerador.

#### Contencioso

- Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes;
- Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- Emitir relatório de contestações apresentadas;
- Relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.

#### Fiscalização

- Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;

- Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento e de serviços;
- Permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;
- Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
- Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei Municipal;
- Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei Municipal;
- Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento);
- Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;
- Possibilitar o parcelamento dos auto de infração;
- Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
- Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.

#### Controle de Arrecadação

- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
- Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contabilidade, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
- Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores;
- Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.



<h3>3. Contabilidade Pública (contemplando SIAPC PAD ao TCE RS + LRF)</h3>
--

#### Contabilidade Pública

- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) no processo de liquidação de empenhos;
- Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
- Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;

- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referentes à transação efetuada;
- Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
- Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e Patrimonial;
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica;
- Adequação em relação as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, e as Normas do STN;
- Consolidação de todos os Anexos da 4320/64 de todas as Unidades Orçamentárias e LRF;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a emissão automática dos empenhos referentes a contabilização da folha de pagamento através de integração com o sistema de gestão de pessoal;
- Permitir a emissão de empenhos referente a processos de compras e licitações com aproveitamento das informações referentes a nº. do Processo, nº. Licitação, Credor, Itens, Valores Unitários, Despesa, Credor e Reserva de Saldo sem a necessidade de re-digitação;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos em entidades bancárias conveniadas, bem como a classificação automática das receitas;
- Permitir a emissão do balancete de verificação, detalhado até ao nível de conta contábil de lançamento, informando o saldo anterior, o total a débito, a crédito e o saldo atual, devendo constar, ainda, nos balancetes das instituições sujeitas às normas estabelecidas pela Lei nº. 4.320/64, as contas do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial e do sistema de compensação conforme determina as resoluções atualizadas do TCE-RS;
- Permitir a impressão do Livro Diário Geral contendo número das contas, contrapartidas, descrição das contas, número dos lançamentos, valores a débito e a crédito, Data do Lançamento, Histórico, termo de abertura e termo de encerramento;
- Emitir todos os anexos do Balanço, por unidade gestora e consolidado, de forma automática, exigidos pela Lei 4320/64;
- Permitir a geração de informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006 (MANAD)
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 10- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis, após encerramento;
- Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- Permitir a verificação das datas do/s lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;
- Permitir a contabilização automática utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
- Utilizar calendário de encerramento contábil por Unidade Gestora para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos, inclusive através de percentuais, na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas: mensal, bimestral ou trimestral;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Possuir controle de convênios de acordo as informações solicitadas nas resoluções atualizadas do TCE-RS;

- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controle dos empenhos e suas respectivas prestações de contas de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- Permitir que os estornos de lançamentos sejam feitos de forma inversa àquele feito erroneamente em conformidade com o item 2.4.4 da NBCT 2.4 do Conselho Federal de Contabilidade;
- Permitir que o empenho seja cadastrado informando o NR da Despesa a nível de sub-elemento;
- Possuir Plano de Contas padrão de acordo com as resoluções atualizadas do TCE-RS;
- Possuir controle da Movimentação da Dívida Fundada de acordo com as informações solicitadas nas resoluções atualizadas do TCE-RS;
- Possuir rotina de restrição de acesso a Unidades Gestoras, Órgãos e suas Unidades.

#### Balanco

- Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
- Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- Consolidação de todos os Anexos da 4320/64 de todas as Unidades Orçamentárias e LRF;
- Emitir balancete de verificação;
- Comparativo patrimonial;
- Comparativo por fonte de recursos;
- Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
- Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade

#### Integração com todas as unidades orçamentárias do município

- Consolidar todas as unidades orçamentárias do município, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;
- Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados em todas as unidades orçamentárias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação dos balanços;
- Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;
- Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
- Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;
- Integração automática das entradas de almoarifado ao efetuar a liquidação;
- Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;
- Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);
- Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;
- Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
- Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato \*.txt;

- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS, versão atendendo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

#### Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF

- Gerar relatórios solicitados na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal), em conformidade com a portaria 577 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15/10/2008;
- O módulo deverá disponibilizar as informações em conformidade com a Lei Complementar 101/2000.
- Atender as solicitações do TCE-RS, em especial as constantes nas Instruções Normativas e Resoluções afetas a esta temática
- Emitir os Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados.
- Deverá ser integrado aos sistemas de Planejamento e Contabilidade
- Permitir a entrada de dados, que adicione informações complementares aquelas vindas da contabilidade.

#### 4. Planejamento - PPA, LDO, LOA (integrado à Contabilidade)

##### Plano Plurianual (PPA)

- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portaria STN nº 163/01 e nº 303/05);
- Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para o programas de governo e suas respectivas ações;
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação;
- Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao legislativo;
- Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- Emitir os anexos que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei consolidando a administração direta e indireta;
- Permitir cadastro das despesas;
- Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns respeitando os órgãos;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
- Permitir o planejamento das ações a serem atendidas no Município durante a vigência do PPA;
- Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou quatro exercícios seguintes;
- Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;
- Permitir efetuar o cadastro das transferências financeiras para os fundos identificando a entidade a que esta se destina;

- Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
- Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
- Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
- Possibilitar a geração de relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
- Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
- Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
- Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
- Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados, senão em virtude da Lei;
- Emitir relatórios que demonstre as metas fiscais e financeiras dos programas e ações;
- Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas.

#### Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;
- Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;
- Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
- Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- Permitir a elaboração da LOA;
- Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
- Permitir o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela LRF e padronizados pela Secretaria do tesouro Nacional.
- Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subseqüenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
- Controlar a seleção das metas e prioridades;
- Apresentar facilidade na localização dos registros;
- Possuir acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

#### Controle Orçamentário (LOA)

- Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- Permitir a emissão de relação por: órgãos; unidades orçamentárias; funções de Governo; subfunções de Governo; programas de Governo; e projeto e atividades;
- Permitir a geração do projeto de lei a ser enviado para aprovação com possibilidade de alteração nos textos e geração automática dos dados do orçamento;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
- Anexo 2 – resumo geral da receita;
- Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
- Anexo 6 – programa de trabalho;
- Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
- Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
- Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;
- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;
- Despesa total por função;
- Despesa total por órgão;
- Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;
- Valores da despesa por recurso comparativo por fonte de recurso entre receita e despesa consolidada e por órgão;
- Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade, etc.)
- Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);
- Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
- Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- Permitir movimentações da execução orçamentária;
- Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquicas e fundações;
- Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
- Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;



- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- Especificação da receita por fontes e legislação;
- Tabela explicativa da evolução da receita;
- Tabela explicativa da evolução da despesa;
- Quadro de fixação das cotas da despesa orçamentária;
- Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;
- Análise da despesa corrente e capital em percentuais;
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Permitir o controle das despesas por esfera orçamentária (Fiscal, Seguridade Social e Investimentos).
- Permitir a Elaboração do Orçamento no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação de acordo com o art. 6º da Portaria 163/2001 da STN.

#### Integração entre os Módulos

- Os Sistemas de Gestão PPA e LDO deverão ser integrados com o Sistema de Gestão LOA. Na elaboração do PPA o Sistema deverá buscar automaticamente do Sistema LOA, o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionando mais agilidade e segurança. Os PPAs e LDOs devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA. Os Sistemas PPA e LDO deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

## 5. Tesouraria (integrado à contabilidade)

- Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 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 anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
- Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- Relatórios de boletim diário da tesouraria;
- Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- Relatórios de extrato bancário;
- Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;

- Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- Relatório da previsão atualizada da receita;
- Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- Relatórios de saldos das receitas;
- Relatórios de balancete da receita;
- Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- Relatórios do balancete da receita anual;
- Relatórios de registro analítico da receita;
- Relatórios de receitas municipais da administração direta;
- Relatórios de movimento da receita – extrato;
- Relatórios de receitas extra orçamentárias;
- Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- Relatórios de livro caixa;
- Relatórios de termo de abertura e encerramento;
- Relatórios de termo de conferência de caixa;
- Relatórios de mapa de conciliação bancária;
- Relatórios de ordem bancária;
- Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- Relatórios de movimento de pagamento;
- Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- Relatórios de resumo de pagamentos;
- Relatórios de cópia de cheque;
- Relatórios de pagamento por fornecedor;
- Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias tanto em impressoras matriciais quanto em impressoras específicas para cheques;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
- Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;
- Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

#### Integração com Contabilidade Pública

- Os sistemas de Contabilidade Pública e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado.
- Deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação

bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item.

## 6. Patrimônio (integrado à contabilidade)

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável; Para os bens imóveis, permitir o lançamento de imóvel desapropriado com nome, endereço, área, escritura, valor, destinação, etc.;
- Classificar os bens permanentes de acordo com o classificador de classes e sub-classes e por categoria de despesa;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
- Emitir o relatório analítico tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial, de acordo com a Deliberação 200/96 TCE/RJ e Decreto 106 de 09/01/2002;
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas pertencentes ao setor; e c) Não localizados;
- Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;
- Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
- Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
- Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;
- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de bens para registro de informações adicionais, além de permitir a emissão de novos tipos de relatórios;
- Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;
- Permitir registrar o número da plaqueta anterior e até que data esse bem esteve com essa plaqueta;
- Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
- Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
- Permitir a impressão das fichas individuais dos bens móveis e imóveis ativos e baixados, e que possam ser salvas em arquivo formato PDF;
- O controle dos bens imóveis deverá ter numeração e relatórios próprios, bem como um módulo a parte dos bens móveis;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Possuir Rotina de Importação e atualização de levantamento de inventário realizado por equipamento de leitor de código de barras;
- Permitir o vínculo do cadastro do item patrimonial com arquivo de formato digitalizado (como cópias de Nota Fiscal, processos), selecionando o formato do arquivo a ser anexado, nos formatos Word (\*.Doc), (\*.Rel), Imagem (\*.Bmp), Imagem (\*.Gif), Imagem (\*.Jpg), Excel (\*.Xls), Acrobat Reader (\*.Pdf);
- Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

- Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção, podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação) de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
- Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação possam ser criada pelo próprio usuário;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
- Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;
- Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
- Registrar a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;
- Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
- Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- Emissão da relação geral por item e por localização;
- Emissão da relação das transferências por item e por local;
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários;
- Possibilidade do controle dos bens móveis individuais ou por grupo de bens;
- O sistema deve ter recurso que, ao término de um inventário patrimonial feito via palm, os dados de bens móveis possam ser atualizados automaticamente sem a necessidade de digitação;
- Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
- Possuir integração com o sistema de almoxarifado, que quando efetuar o recebimento de equipamento destinado ao patrimônio, o sistema deve indicar para o patrimônio quais são as aquisições pendentes para efetuar o tombamento;
- Possibilitar cadastramento de gestores e comissões responsáveis pela realização de inventários, reavaliações e depreciações;
- Possuir integração com o sistema de controle de processos buscando automaticamente o processo para ser relacionado ao bem patrimonial no ato de seu cadastro;
- Possuir integração com o sistema de compras, licitações e contratos buscando informações referente à compra e licitação para ser relacionado ao bem patrimonial no ato do seu cadastro.
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens, possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Manter registro histórico de todas as movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

#### Integração com Sistema de Contabilidade Pública

- Com a integração completa dos Sistemas de Patrimônio Público à Contabilidade Pública, permite ao Município a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

<h2>7. Licitações (contemplando Licitacon ao TCE/RS e integrado à Contabilidade)</h2>
---

### Cadastro de Fornecedores

- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Possibilitar o cadastramento das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
- Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
- Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;
- Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Ao cadastrar um fornecedor ter a opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar 123/2009;
- O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;
- Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
- Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores;
- Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores;
- O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;

### Compras

- Permitir acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global) e mapa comparativo de preços;
- Permitir que a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria;
- Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;
- Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
- Emitir relatório de autorização de fornecimento;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviados em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Padronização de itens conforme descrição da tabela de Municípios de capitais brasileiras;
- Informar últimos preços licitados, valor e fornecedor vencedor da licitação, de cada item;
- Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
- Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente;
- Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão;
- Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;
- Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação, criticando se o fornecedor possui débitos fiscais;
- O módulo de compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
- Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço;
- Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra com os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente;
- Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação;
- Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação;



- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
- Ter opção de, na conclusão da pesquisa de preços, possa ser encaminhado para o setor de contratos;
- Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

#### Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- O módulo de licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade;
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- O módulo de licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: Ordenação de Despesa, Editais de Publicação, Homologação e Adjudicação, Atas, Termo de Análise Jurídica, Parecer Técnico e Aviso de Licitações;
- O módulo de licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- Ter modelos para todos os textos de licitações;
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com Lei Complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial;
- Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;
- Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta;
- Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem, inclusive os modelos de ata e homologação;
- Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e respectiva reserva de saldo;
- Integrar-se ao sistema de arrecadação de forma a verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor;
- O módulo de licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
- O módulo de licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
- Disponibilizar a Lei de licitações em ambiente hipertexto;
- Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada;
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- O módulo de licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria;
- O módulo de licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- O módulo de licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecida na Lei através do objeto da compra;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

- Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de Determinado Produto; Licitações Vencidas por Fornecedor;
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão.

#### Registro de Preços

- Gerenciar os controles necessários para registro de preços, de acordo com Art. 15 da Lei nº 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- Conter base de preços registrados.
- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
- Conter base de preços registrados.

#### Pregão Presencial

- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por item, classificação de material/serviço ou global;
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- O módulo de licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei nº 10.520);
- Registrar os preços das propostas, lance a lance, até o declínio do último fornecedor;
- Permitir o acompanhamento, lance a lance, do pregão através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- O módulo de licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

#### Controle dos Contratos

- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Possibilitar que possa ser criado o modelo de contrato com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
- O módulo de contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos;
- O módulo de contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos;
- Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo;
- O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato;
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;
- O sistema deve possibilitar cadastramento de adiantamento contratual;
- O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos;
- O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora;

#### Integração com Contabilidade Pública

- Verificação de saldos orçamentários na geração de requisições e formalização de processos de compra em tempo real, a emissão de empenhos dos processos de compra, garantir a transmissão de dados entre os

setores de compras/licitações e contabilidade, além do acompanhamento automatizado de pedidos de empenho x empenho.

- Permitir a geração dos empenhos referentes aos processos de compra de forma automatizada no respectivo setor;
- Permitir reservar dotações para os processos de compra diretamente no setor encarregado;
- Garantir confiabilidade na transmissão de dados entre os setores de compras/licitações e contabilidade.

#### Licitacon ao TCE.RS

- Gerar relatórios solicitados pelo TCE.RS no tocante a Licitações, Dispensas e Inexigibilidades;
- O módulo deverá disponibilizar as informações em conformidade com a legislação que trata de Licitações;
- Atender as solicitações do TCE-RS, em especial as constantes nas Instruções Normativas e Resoluções afetas a esta temática;
- Emitir os Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados;
- Deverá ser integrado aos sistemas de Contabilidade;
- Permitir a entrada de dados, que adicione informações complementares aquelas vindas da contabilidade;
- Os dados deverão ser extraídos do sistema de gerenciamento de licitações para remessa ao Licitacon TCE RS.

<p>8. Portal Transparência + SIC (com acesso web e integrado à contabilidade)</p>
---

- Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131, onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Poder Público, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema;
- Permitir a utilização do sistema via internet;
- Possuir filtros para seleção de entidades;
- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;
- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;
- Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação;
- Itens obrigatórios que os sistemas de **Contabilidade** deve fornecer para que o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
  - Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida.
  - Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino, Projeto Atividade e Sub-Projetos/SubAtividade.
  - Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão, Unidade e Departamento.
  - Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera.
  - Despesa por Fonte-Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis.
  - Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Subfunção e Programa.
  - Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino, Projeto Atividade e SubProjetos/SubAtividade.
  - Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
  - O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial, Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado.
  - O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação.
  - Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
  - Fornecedor, em níveis de visão por Período, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.
  - Receitas por Fonte Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis.
  - Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
- Itens obrigatórios que o sistema de **Licitações** deve fornecer para que o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
  - Apresentar uma visão do que estão acontecendo em sua administração como informações de requisições, produtos, processos e contratos.
  - Requisições por Produtos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Requisição, Processo e Contrato.
  - Requisições por Produtos e Fornecedores, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Fornecedor, Requisição, Processo e Contrato.
  - Informações de Licitações e Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Processo, Contrato e Produto.
  - Informações de Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Contrato e Produto.
  - Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento e Gestão Pessoal deve fornecer para o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
    - Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
    - Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- Itens obrigatórios que o sistema de **Tributação e Arrecadação** deve fornecer para o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
  - Valores Arrecadados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Arrecadação, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
  - Valores Lançados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição do Lançamento, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
  - Valores Deduzidos, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Dedução, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.
  - Possibilidade de gerar arquivos com extensão XML com todas as visões apresentadas nos itens acima desse edital
- A 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor
- 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;
- Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, alor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário;
- Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa;
- Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Execução da Receita: Deve exibe 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);
- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada;
- 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.

## 9. Almojarifado (integrado à Contabilidade)

- O módulo de estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material e controlar automática;
- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;
- O módulo de estoque deverá possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais, bem como sua classificação, grupo, subgrupo, tipo de medida e código de barra;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almojarifados específicos;
- Quando um material tiver movimentação, mesmo que o responsável tenha permissão, não deixar que o mesmo possa ser alterado;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Utilizar centros de custos na distribuição de matérias para apropriação e controle do consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos;
- Possibilitar efetuar transferência de materiais entre estoques;
- Emitir pedido de compras ao setor de acordo com os materiais em ponto de reposição;
- Registrar a localização física dos materiais;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar, em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- Permitir efetuar entradas de materiais nos estoques recebidos em doação;
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
- Permitir o controle de vencimento dos lotes de mercadorias;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- O módulo de estoque deverá possuir recursos para registrar e dar manutenção nas informações de cadastro de fornecedor;
- Possibilitar gerenciamento do estoque virtual, mostrando a quantidade de pedidos, compra em aberto, compras em andamento e previsão de entrega no estoque;
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo;
- Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito pela WEB, desta forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almojarifado;
- Permitir consultar o preço da última compra para estimativa de custo;
- Processar relatório de materiais acima do máximo permitido em estoque;
- Processar relatório de materiais abaixo do máximo permitido em estoque;
- Possibilitar efetuar a devolução da entrada e requisição no estoque;
- Emitir relatório de devoluções de entradas e de requisições;
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- Emitir relatório de saldo de materiais por almojarifado ou consolidado;
- Conter o recurso de “gerador de relatório” que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;

- O sistema deve ter recurso que ao término de uma contagem de estoque feita via palm, onde os dados possam ser inventariados e o saldo físico e financeiro ajustados automaticamente sem a necessidade de digitação.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Possibilitar a definição parametrizada através de mascara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Integrar com o Sistema de Contabilidade pública

10. Controle de Frotas
------------------------

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
- Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
- Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
- Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
- Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
- Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los a nível de conjunto mecânico;
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;



## 11. Gestão Ambiental

- Cadastro de exigências;
- Cadastro de embargo;
- Cadastro de vistoria técnica;
- Cadastro de boletim de ocorrência;
- Emissão e acompanhamento do Licenciamento Ambiental;
- Termo de compromisso ambiental;
- Certidão de passivo ambiental;
- Termo de responsabilidade ambiental;
- Atendimento à Legislação Ambiental do Estado do Rio Grande do Sul e da República Federativa do Brasil
- Módulo Cadastral que contemple: pessoas; empresas; tipos de atividade da empresa; endereços; unidades – unidade pelo qual o processo tramita; usuários; tipos de vistoria cadastro de tipos de vistoria e objetivos de cada uma; itens de vistoria – itens a serem verificados durante a vistoria, para posteriormente informar ao sistema a sua conformidade no processo; tipos de denúncia; tipos de notificação; tipos de infração; finalidade da poda; taxas – taxas cobradas para solicitação de andamento de processos (com a opção de utilizar índices); índices de referência – para conversão de valores de taxas e multas; roteiro do processo – trajeto que o processo deve seguir pelas unidades até ser deferido ou indeferido (é determinado conforme o tipo de solicitação. Ex.: poda, licença operacional); documentos - cadastro de documentos emitidos através da solicitação; tipos de documento – tipos de documentos necessários para abrir um processo; grupo de solicitação – classificação das solicitações de protocolo por grupo; configurações dos parâmetros do sistema; cadastro de links para sites de órgãos, entidades e autarquias para compor o menu de links.
- Módulo de Processos que contemple: protocolo de solicitação – abertura de solicitações de licenças ambientais, podas, vistorias, emissão documentos e denúncias. Conter também a anexação de documentos e imagens; gerador de documentos – criação de novos Modelos de documentos para serem emitidos junto aos processos; emissão de documentos referentes ao processo – com o controle dos documentos emitidos; confirmação de processo – verifica os requisitos e particularidades do processo novo aberto para proceder o encaminhamento; andamento de processo – permite efetuar a notificação, cadastro de resultado de vistoria, agendamento de visita, cadastro de denúncia, informar infração sobre o mesmo processo; reposição florestal – com tipo de árvore e quantidade no processo; notificação – inclui a irregularidade, o fiscal e imprime o documento de notificação; infração – contém a infração, o prazo para a correção, o infrator e gera documento de multa; vistoria – guarda os resultados das conformidades ou não encontradas na vistoria anexada ao processo; denúncia – cadastra denúncias e resultados referentes ao processo, se o mesmo não se constitui uma denúncia; agendamento de visitas – com o tipo de visita (inspeção, vistoria, denúncia), finalidade e colocação do parecer; apreensão de produtos – com prazo de validade para a apreensão ou indeterminado; interdição de empreendimentos; controle de acesso de usuários – configurado para cada processo e também para o sistema; geração automática de backup; notificação automática do vencimento do prazo de validade dos documentos emitidos; pagamento de taxas e multas; links – atalho para acesso a sites de entidades, autarquias e órgãos.
- Módulo de Consultas que contemple: infrações por pessoa; acompanhamento do processo; pendências de processos por usuário/setor exibindo os prazos para tramitação no setor; histórico das alterações efetuadas pelos usuários.
- Disponibilização de Relatórios que contemplem: vistoria por fiscal; abates e podas; emissão de tipos de documentos por período (com gráfico); gráfico de status dos processos; roteiro do processo; tempo médio de trâmite do processo por tipo; receitas geradas por multas e taxas; alterações efetuadas no sistema por usuários; visitas agendadas; visitas efetuadas com o resultado obtido; notificações; denúncias; infrações; mudas repostas (com gráfico); gráfico das solicitações x emissões de documentos; licenças / alvarás vencidos e a vencer; processos abertos; processos por tipo de licenciamento; processos pendentes de emissão de parecer.
- O sistema deve permitir preferencialmente o acesso via internet para as seguintes funcionalidades: consulta andamento do processo; consulta infrações; consulta informações sobre solicitação de processos; consulta documentos necessários para efetuar uma solicitação; emissão de boleto de pagamento de multa ou taxa; entrada para solicitação de licenciamento ambiental; site de contato para enviar dúvidas/sugestões à secretaria; downloads de arquivos disponibilizados pela secretaria.

## 12. Gestão de Saúde (com acesso web)

- Permitir acesso via internet para utilizar o navegador sem plugins, objetivando o gerenciamento dos recursos e atendimento dos pacientes do SUS.
- Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade licenciada.
- Permitir cadastrar os parâmetros de faturamento da produção ambulatorial. Em cada competência (período), é necessário gerar faturamento, e estes parâmetros são necessários para gerar o faturamento, pois fazem parte do layout de exportação para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).
- Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados na Secretaria de Saúde, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.
- Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de estabelecimentos. Os Usuários de Estabelecimentos são os funcionários que trabalham nos estabelecimentos de saúde, sendo que possuem permissão ou não para acessar determinados menus do sistema. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.
- Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de Municípios Externos. O sistema deve permitir que usuários que são de outros municípios acessem o sistema, para realizar as solicitações de agendamentos para com os municípios entidade.
- Permitir cadastrar e realizar manutenções nas competências (períodos) de faturamento e atendimento ao paciente, sendo que esta competência é dividida em meses do ano calendário.
- Permitir cadastrar especialidades em saúde e vincular as mesmas nos seus devidos CBOs.
- Permitir cadastrar as faixas numéricas utilizadas para autorizar procedimentos que necessitam de autorização.
- Permitir cadastrar os procedimentos da Tabela Unificada que necessitam de autorização para serem realizados nos atendimentos ao paciente.
- Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade). A pactuação dá a possibilidade de pacientes que não são residentes no município (entidade) realizarem procedimentos que somente a entidade oferta.
- Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos estabelecimentos de saúde tanto públicos como privados, que realizam atendimento ao paciente pelo Sistema Único de Saúde e que foram importados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos profissionais de saúde, que foram importados do CNES, que fazem atendimento em seu devido estabelecimento.
- Permitir realizar a manutenção do cadastro de paciente para atendimentos e acompanhamento nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir realizar o cadastramento de feriados de níveis municipais e estaduais, com o diferencial de que não afetam o sistema de saúde, pois os serviços são essenciais a manutenção da vida.
- Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- Permitir realizar agendamento de consulta e de procedimento vindos de solicitação ou não.
- Permitir realizar o cancelamento e transferências de agendamentos, caso estes sejam necessários por motivos variados.
- Permitir realizar a solicitação de agendamentos, solicitações tanto para pacientes de estabelecimentos como de uma central de marcação de consulta. Esta função também está habilitada quando o usuário do sistema é um usuário externo, isto é, de outro município pactuante.
- Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitação. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários de secretaria.
- Permitir cadastrar agendas de profissionais ou de procedimento, especificando principalmente os horários, dias da semana, validade e quantidade.
- Permitir realizar as ausências tanto de profissional como de procedimentos, sendo válidas somente para profissionais e procedimentos que possuem agendas cadastradas.
- Permitir distribuir cotas para a Secretaria de Saúde.
- Permitir cadastrar contato com o paciente, sendo que isso só acontece quando existe uma transferência ou cancelamento de agendamento.
- Permitir consultar a fila de atendimento, com opções de filtro, tanto por dia como também por situações.
- Permitir realizar o cadastramento de atendimentos que necessitam de um pronto atendimento, ou seja, pacientes que não passaram por um agendamento ou solicitação de agendamento, sendo estes de urgências.
- Permitir realizar o cadastramento e consulta de atendimentos que tem como origem de agendamento, pronto atendimento e retorno de consulta ou procedimentos. Permitir cadastrar e visualizar os procedimentos realizados no atendimento e suas solicitações de procedimentos para autorização.
- Permitir realizar o cadastramento do retorno de um atendimento ou sua visualização.
- Permitir acompanhar o histórico dos atendimentos e agendamentos do paciente selecionado.
- Permitir realizar o deferimento e indeferimento das solicitações de procedimentos realizados no atendimento ao paciente.
- Permitir realizar a emissão do relatório de Especialidade, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- Permitir realizar a emissão do relatório das Pactuações Integradas entre o município entidade e os municípios demandantes. Sendo possível visualizar o saldo (restante) dos procedimentos.
- Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de profissionais, sendo possível aplicar vários filtros.
- Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de pacientes, sendo possível aplicar vários filtros.

- Permitir realizar a emissão do relatório das agendas de profissionais e/ou procedimentos, sendo possível aplicar diversos tipos de filtros.
- Permitir realizar a emissão do relatório das solicitações de agendamento, tanto de paciente de dentro do município como paciente de municípios pactuantes.
- Permitir realizar a emissão do relatório das disponibilidades de vagas, para possível agendamento ou verificação da situação na qual se encontra o agendamento. É possível aplicar diversos tipos de filtros.
- Permitir realizar a emissão do relatório de Incidências de Doenças, sendo que esta é verificada pelo CID 10, de cada atendimento realizado na entidade. (CID10 = Cadastro internacional de doenças, versão 10).
- Permitir realizar a emissão do relatório de Acompanhamento de Pacientes, sendo este o relatório que gera o Registro Eletrônico do Paciente, ou seja, o Prontuário Eletrônico do Paciente.
- Permitir realizar a emissão do relatório de Agendamentos, sendo possível verificar os agendamentos emitidos pelo sistema e sua situação cadastral (Agendado, cancelado...)
- Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, o qual importa todos os estabelecimentos de saúde que fazem atendimento pelo SUS além dos profissionais de atendimento ao paciente.
- Permitir realizar e consultar as importações do CNES realizadas pelo usuário e seu status, além dos erros e alertas de importação, caso verificado pelo sistema.
- Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial por competência processada. A produção são os atendimentos feitos nos estabelecimentos por seus devidos profissionais. Este faturamento é gerado e depois importado para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).
- Permitir realizar a importação da Tabela Unificada de Procedimentos do SUS. Nesta tabela estão contidos os procedimentos, isto é, atos de saúde realizados por profissionais ou não, tais como os procedimentos de Ressonância Magnética. Este processo é realizado automaticamente pelo sistema, não havendo uma interação com o usuário. É verificado no sítio do Ministério da Saúde sempre que há uma nova Tabela de Procedimentos.
- Permitir realizar a importação dos usuários do sistema único de saúde, através da rotina de importação do arquivo xml gerado pelo CADSUS para o sistema.
- Permitir realizar a consulta da importação do CADSUS, sendo possível visualizar as críticas de importação.
- Permitir acesso utilizando Certificado Digital.
- Permitir a vinculação de usuários do Google e Yahoo a usuários do sistema, permitindo usar usuários e senha destes sistemas para acessar o sistema.
- Permitir acesso para usuários de diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e municípios pactuantes.
- Permitir realizar a Visualização do mapa da residência dos pacientes através do Google Maps.
- Permitir cadastrar os contatos realizados aos pacientes cadastrados.
- Permitir realizar o cadastro de fornecedores de materiais e laboratório de fabricação de medicamentos.
- Permitir realizar a alteração do Fuso horário conforme região do município.
- Permitir realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- Permitir realizar Prescrições de Medicamentos no atendimento, informando sobre uma falta do medicamento prescrito no estoque.
- Permitir realizar tratamentos com medicamentos dentro de um atendimento do paciente.
- Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde do município.
- Permitir cadastrar transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde no município.
- Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais nas entradas e transferências de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir cadastrar a programação física de materiais, por estabelecimentos de saúde e competência. 66 Permitir realizar solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- Permitir consultar as solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde
- Permitir realizar o cadastramento de materiais e medicamentos.
- Permitir realizar o cadastramento de grupos de materiais e medicamentos.
- Permitir realizar o cadastramento de subgrupos de materiais e medicamentos.
- Permitir realizar o cadastramento de Unidades de Medicamento com possibilidade de fracionamento da unidade.
- Permitir que os relatórios, emitidos por cada usuário, sejam salvos, e possam ser conferidos posteriormente em até quatro dias a sua emissão, sem necessidade de serem salvos no desktop do usuário.
- Permitir realizar a emissão de relatório de transferências de materiais.
- Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por pacientes.
- Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados.
- Permitir realizar a emissão do relatório de requisição de materiais
- Permitir realizar a emissão de relatório de materiais.
- Permitir realizar a emissão do relatório de programação física de materiais.
- Permitir realizar a emissão de relatório de saldo por lote de material.
- Permitir realizar a emissão do comprovante de dispensa de materiais ao paciente.
- Permitir realizar a emissão do comprovante das transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- Permitir realizar a emissão do comprovante de solicitações de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir realizar a emissão do comprovante de perda e sinistro de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir agendar uma consulta ou procedimentos de 1ª Consulta ou se é de Retorno.
- Permitir cadastrar valores de referências para os exames SADTs.
- Permitir cadastrar valores permitidos para os exames SADTs.

- Permitir cadastrar exames SADTs utilizando valores de referência e permitidos vinculados com o procedimento da tabela unificada SUS.
- Permitir cadastrar as solicitações de exames complementares, através do atendimento do paciente.
- Permitir cadastrar solicitações de exames complementares, sem a necessidade de atendimentos ao paciente.
- Permitir realizar consulta de solicitações de exames SADTs.
- Permitir o controle de coletas de material biológico.
- Permitir o cadastro de resultados dos exames SADTs para os pacientes.
- Permitir realizar a emissão do resultado dos exames SADTs ao paciente.
- Permitir a visualização online pelos profissionais de saúde dos resultados dos exames SADTs.
- Permitir realizar a emissão do relatório do mapa de bancada para os exames SADTs
- Permitir a emissão de Comprovantes de Agendamentos em lotes através do Relatório de Comprovantes de Agendamentos.
- Permitir o cadastro de AIH e gerar os Laudos para Autorização de Internação hospitalar e vincular aos Atendimentos realizados.
- Permitir realizar verificação dos agendamentos realizados pelo paciente. Caso o paciente tenha realizado agendamento dentro do período parametrizado no Cadastro de Parâmetros do Sistema, será apresentado o link Visualizar agendamentos, possibilitando abrir o pop-up Agendamentos do Paciente que apresenta um resumo dos agendamentos do paciente.
- Permitir cancelar atendimentos finalizados.
- Permitir visualizar o histórico de dispensa de Materiais no momento da dispensa do paciente. As informações devem ser Nome do material, última movimentação, situação, lote.
- Permitir que o usuário do sistema controle o cadastro de paciente sem CPF ou outros documento.
- Permitir enviar SMS e e-mail de aviso de agendamento de consulta para o paciente do próprio município e paciente do município pactuante.
- Permitir parametrizar o tempo de envio de SMS e e-mail ao paciente
- Permitir controlar os custos dos materiais na entrada de materiais.
- Permitir enviar e-mail de aviso ao paciente no cadastro da solicitação agendamento.
- Permitir ver o custo dos materiais por materiais dentro de cada estabelecimento.
- Permitir verificar as entradas de materiais por meio de relatório. 110 Permitir controlar a validade de materiais nos diversos estabelecimentos
- Permitir realizar a devolução de materiais vencidos
- Permitir solicitar, deferir e indeferir requisições de materiais por itens, permitindo saber a porcentagem de solicitações atendidas pelo almoxarifado no formato de relatório.
- Permitir realizar a emissão do relatório de perdas e sinistros.
- Permitir que ao cadastrar a agenda do profissional ou procedimento possa ser informado um texto padrão, que aparecerá no campo observações do comprovante de agendamento.
- Permitir que o sistema emita alerta, no momento em que o material é selecionado para dispensa, para fins de controle de estoque e evitar o esgotamento de determinado material
- Permitir realizar o faturamento BPA de exames SADT com situação finalizada e entregue.
- Permitir emitir relatórios demonstrando a produção gerada pelo Faturamento de BPA através de relatórios, sendo possível emitir em modo paisagem e retrato, com totalizadores.
- Permitir copiar os horários da agenda de uma agenda de profissional ou procedimento, facilitando no momento de realizar pequenas alterações em uma agenda.
- Possuir estrutura de servidores em Cluster, impedindo quedas e deixando o sistema mais seguro e rápido para os usuários.
- Permitir a utilização de Fórmulas padrões para os resultados de exames SADTs.
- Permitir relacionar exames SADTs disponíveis em procedimentos diferentes.
- Permitir cadastrar setores de custos para os estabelecimentos de saúde, permitindo selecionar o setor de custo que receberá os materiais nas entradas, transferências e requisições de materiais.
- Permitir que seja possível informar motivos de cancelamento de agendamento padrões.
- Permitir que seja possível visualizar dados de procedimentos realizados e diagnósticos passados do paciente no seu atendimento.
- Permitir controlar o estoque de materiais da entidade através de setores de custo dentro dos estabelecimentos.
- Permitir alterar a data/hora de pronto-atendimentos para os pacientes.
- Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados
- Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos
- Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos, conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.
- Permitir que seja consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.
- Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
- Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- Permitir separar por cores os períodos das agendas dos profissionais de saúde, para facilitar o trabalho dos agendadores.
- Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
- Permitir realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.

- Permitir realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- Permitir que o deferimento ou não do pedido de TFD.
- Possibilitar que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- Permitir que, no atendimento do paciente, a gravação, no prontuário eletrônico do mesmo, das seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
- Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
- Permitir selecionar se os procedimentos gerados por exames SADTS serão faturados ou não quando o estabelecimento possuir diferentes níveis de atenção.
- Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados
- Permitir cadastrar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero
- Permitir consultar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero
- Permitir cadastrar o resultado de exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero
- Permitir emitir o resultado do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero de duas formas: uma completa para o laboratório ou profissional e a outra de forma simplificada para a paciente.
- Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.
- Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD. .
- Permitir solicitar a remoção para pacientes de TFD
- Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD
- Permitir filtrar o relatório de Acompanhamento de Pacientes por período e também visualizar as informações sobre o atendimento como: Triagem, Anamnese , Exames físicos, prescrição, diagnóstico, Procedimentos solicitados e realizados, exames complementares e evolução diária.
- Permitir cadastrar medicamentos controlados.
- Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.
- Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através do livro registro, que apresentará toda a movimentação desses medicamentos.
- Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através da notificação de receitas, que apresentará as receitas que foram dispensadas para os medicamentos controlados do grupo A, B e C.
- Permitir cadastrar a posologia no momento da dispensa, através do ícone da nova coluna Tratamento da tela de Dispensa de Materiais, deve ser informado a Via de administração, as Doses e a Duração do tratamento, que também estarão sendo emitidas no Comprovante de Dispensa de Materiais.
- Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.
- Permitir, no atendimento, a emissão e envio de comunicado ao local de trabalho do paciente (atestados médicos, de comparecimento e de saúde).
- Permitir a configuração do “menu” na forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.
- Permitir visualizar os treinamentos disponíveis para os sistemas evidenciando os treinamentos da região.
- Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.
- Permitir solicitar procedimentos que necessitam de autorização.
- Permitir a criação de campos adicionais para as páginas existentes na aplicação, bem como criar novas páginas de acordo com suas necessidades.
- Permitir solicitar exames de mamografia e emitir a sua requisição, onde o usuário pode optar por gerar uma solicitação de exame SADT no momento de gravar a solicitação, desta forma gerando o resultado do exame.
- Permitir solicitar a mamografia ao paciente no atendimento do mesmo, através da nova guia Mamografia.
- Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.
- Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento
- Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.
- Permitir emitir relatório de solicitação de remoção do paciente.
- Permitir emitir relatório de mulheres que realizaram, que não realizaram ou que estão com o preventivo em atraso.
- Permitir emitir relatório de pessoas que realizaram, que não realizaram ou estão com a mamografia em atraso.
- Permitir adicionar os níveis de prioridade, como: alta, média e baixa na solicitação de procedimentos.
- Permitir cadastrar o paciente através de um link no campo paciente, diretamente da tela de dispensa.
- Permitir que medicamentos de uso contínuo venham preenchidos automaticamente na dispensa de materiais, quando estes tiverem cadastrados na tela de acompanhamento do paciente.
- Permitir emitir relatório de cadastros de pacientes do tipo 'Outros', permitindo visualizar o usuário que cadastrou o mesmo.
- Permitir definir vários conjuntos de filtros específicos de um determinado relatório e emití-lo em uma determinada hora, dia da semana ou dia do mês com os filtros selecionados.
- Permitir cadastrar o teto financeiro para ser utilizado no cadastro da PPI e FPO.
- Permitir cadastrar a PPI por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento.
- Permitir programar o orçamento de cada estabelecimento da entidade por procedimento, grupo, subgrupo ou forma de organização.
- Permitir cadastrar mais de um CBO para a mesma especialidade.
- Permitir lançar os procedimentos da Tabela Unificada que são BPA-C no Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado.
- Permitir aos usuários externos cadastrarem solicitações de exames SADTs.
- Permitir autorizar os exames solicitados na tela de solicitação de exames SADTs externos e internos, quando este estiver parametrizado.
- Permitir emitir o mapa de bancada diretamente na solicitação de exames SADTs.

- Permitir inserir um paciente quando um agendamento for cancelado, inserindo-o diretamente na fila de atendimento.
- Permitir ao usuário externo solicitar procedimentos, para que os mesmos sejam autorizados pelo município pactuante.
- Permitir ao usuário a opção de emitir o relatório de mapa de atendimentos, o qual deverá demonstrar todos os dados do atendimento realizado pela unidade.
- Permitir o cadastro de microrregiões.
- Permitir cadastrar PPI para microrregião, de acordo com as microrregiões já cadastradas no sistema.
- Permitir ao usuário que quando for autorizado um procedimento de solicitação externa ou interna que este seja descontado da PPI do município, sendo demonstrado na consulta de cotas.
- Permitir ao usuário através do SOAP registrar as informações da Anamnese, Exames físicos, Diagnósticos e Prescrição no sistema referente ao paciente.
- Permitir ao paciente através de aplicativo em linguagem nativa Android, para uso em Smartphones, visualizar seus Atendimentos realizados.
- Permite ao paciente através de aplicativo em linguagem nativa Android, para uso em Smartphones, visualizar seus Agendamentos de consultas e procedimentos.
- Permitir ao paciente através de aplicativo em linguagem nativa Android, para uso em Smartphones, visualizar seus Resultados de Exames.
- Permitir ao paciente através de aplicativo em linguagem nativa Android, para uso em Smartphones, visualizar seus Medicamentos dispensados.
- Permitir ao usuário visualizar a curva de crescimento infantil, de acordo com as normas da OMS (Organização Mundial da Saúde) podendo ser acessado pela tela de Atendimento ou pela tela de Acompanhamento infantil.
- Permitir ao paciente a visualização da fila de espera para o agendamento de consultas e procedimentos
- Permitir ao usuário visualizar na tela de acompanhamento do paciente, todos os prontos atendimentos do paciente.
- Permitir ao usuário visualizar na tela de consulta de exames SADT quando o resultado já foi impresso.
- Permitir ao usuário emitir os resultados de exames SADT por período.
- Permitir ao usuário realizar a triagem do paciente diretamente na fila de atendimento
- Permitir ao usuário emitir o prontuário do paciente, para uso do profissional em casos onde não tem acesso ao sistema.
- Permitir ao usuário desativar um paciente e informar o motivo, como: óbito, mudança e outros.

## 13. Gestão da Educação

### Especificações Gerais

- O sistema deverá manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual.
- O sistema deve ter por finalidade disponibilizar via internet diversas consultas, desde a nota e a frequência do aluno até dados estatísticos resultantes do tratamento dos dados de cada aluno.
- Deve ter uma base de dados centralizada, oferecendo segurança, confiabilidade, disponibilidade permanente e em tempo real.
- Os seguintes dados deverão estar disponibilizados e centralizados em uma única base de dados: notas e frequências, histórico escolar e demais dados de alunos, todos os dados sobre as unidades escolares, informações sobre o quadro de professores e quadro administrativo.
- Disponibilizar tabelas, gráficos e outras formas estatísticas e gerenciais que poderão ser obtidas da base centralizada, através de ferramentas específicas de consulta e tratamento de dados.
- O sistema deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.
- O sistema deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações: controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas; não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro utilizando o usuário e senha do sistema; não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- Deverá possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, possibilitando o controle por grupos de usuários e, dentro dos grupos, possibilitando a concessão de permissões específicas. As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário, e não deverá haver exigência de reconfiguração das permissões a cada ano letivo.
- Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, pdf, ods, ots ou xls, para utilização em planilha. Os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis, e não meramente visualizáveis.
- Deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).
- Deverá permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
- Deverá possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- Deverá 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.
- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas: Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas; Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração; Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada; 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; 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.
- O sistema deverá permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando: Identificar as máquinas conectadas; Aplicativos em uso; Data/hora da última requisição; Desconectar usuários; Enviar mensagens para os usuários.
- 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: Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; Permitir agendamento do backup; Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento; Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas); possuir relatório de backups efetuados.
- Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Verificação de índices e tabelas corrompidas; Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados; Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados; Possuir relatórios de validações efetuadas; Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo.
- Possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital.
- Possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico e ter ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.
- Deve permitir a utilização de logotipos e imagens oficiais do município em suas telas;
- Os documentos oficiais gerados pelo sistema devem ser impressos com o logotipo/brasão oficial do município;
- Os documentos oficiais gerados pelo sistema devem ser padronizados e obedecer à legislação vigente;
- O sistema deve manter base de dados totalmente integrada para as diversas ferramentas;
- A estrutura da base de dados deve permitir a utilização das ferramentas mais comuns e conhecidas do mercado para geração de

- gráficos e relatórios gerencias;
- O sistema deve permitir a geração dos arquivos solicitados pela Secretaria de Educação do Estado do RS, de acordo com os layouts disponibilizados por aquele Órgão;
- O sistema deve gerar o Censo Oficial solicitado pelos Órgãos Oficiais Federais, de forma magnética e totalmente automática;
- Deve possuir tela de consulta que possibilite listar e quantificar os alunos da rede municipal através dos seguintes parâmetros: Por Unidade Escolar; Por Área de Ensino; Por Situação do Aluno na(s) turma(s); Por Turno; Por Etapa (ano/série, etc.); Por Número da Turma; Por Nascidos entre Datas Início e Fim; Por Data de Entrada na Turma; Por Matriz Curricular.

#### Matriz Curricular

- Permitir identificar a que curso pertence;
- Permitir a criação por tipo (Função Parametrizável): Ensino Fundamental; Regular; Aceleração; Ensino Infantil; Ensino Especial; Projetos; Atendimento Hospitalar; Atendimento Domiciliar; Correção de Fluxo; Atividades Complementares;
- Permitir a criação por área de ensino (Função Parametrizável): Infantil com: Pré-Escolar; Creche; Classe de Alfabetização; Fundamental com: 1º ao 5º ano; 6º ao 9º ano; Áreas diversas (projetos).
- Permitir a criação por tipo de funcionamento (Função Parametrizável): Ano (ensino de 9 anos); Etapa; Bloco; Nivelamento; Alfabetização; Aceleração.
- Permitir dividir a periodicidade em (Função Parametrizável): Anual; Semestral; Trimestral; Bimestral;
- Permitir dividir o período diário em (Função Parametrizável): Diurno e Noturno.
- Permitir controlar o número de divisões a serem cumpridas (séries/etapas/ano);
- Manter nomenclatura das divisões com: Ano; Série; Período; Ciclo; Bloco; Etapa;
- Permitir a parametrização do percentual de 101 requisição para aprovação;
- Permitir assinalar as disciplinas que a matriz conterá;
- Permitir tipificar as disciplinas da matriz com: Regular; Inclusão Social; Optativa; Projetos; Extraclasse; Estágio; Contratação.
- Permitir registrar o número de alunos recomendado por turma;
- Permitir registrar o número de aulas semanais da disciplina;
- Permitir a utilização de fórmula de avaliação por disciplina, integrado com o Módulo de Fórmulas de Avaliação;
- Permitir o controle do número de dependências.

#### Fórmulas de Avaliação

- Permitir a avaliação nas formas: Numérica; Descritiva; Conceito; Conteúdo; Repostas tabuladas; Respostas por extenso;
- Ter parâmetro no sistema disponível em nível de usuário referente à: Quantidade de casas decimais para a avaliação numérica; Descrição do Resultado Final; Nomenclatura do resultado final da avaliação descritiva; Quantidade de notas a ser utilizada em cada período; Nota mínima e máxima permitida; Fórmula matemática para cálculo das médias; Fórmula matemática para cálculo da nota mínima de exame para aprovação; Pesos diferentes para as diferentes notas de cada período; Parametrização para Exame Final e 2ª Época se haverá e quantas disciplinas poderão ser atendidas.

#### Calendário Escolar

- Permitir a criação de calendário a partir de uma data inicial e final;
- Permitir a criação de calendário diferenciado para cada unidade escolar;
- Deverá criar automaticamente os feriados oficiais;
- Deve inibir a criação de turmas fora do calendário;
- Deve permitir o controle mensal das atividades desenvolvidas na escola;
- Deve emitir mensalmente o calendário de mesa da unidade escolar;
- Deve calcular automaticamente a quantidade de dias letivos.
- Deve permitir a criação do calendário do município e, de forma automática, a reutilização pela unidade escolar, alterando-se somente o que for específico a cada unidade escolar;
- Permitir informar a data de início e fim de cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre);
- Deve permitir informar datas de início e fim dos exames de 1ª. E 2ª. Época (exames finais).

#### Ambiente Escolar

- Permitir o registro e a caracterização dos ambientes da unidade escolar (localização, forma de ocupação, tipo de sala de aula, m2, capacidade de aulas) e informações sobre Projeto Arquitetônico, Hidráulico e Elétrico;
- Permitir o registro das características de infraestrutura física da Unidade Escolar referentes a tipos de construção, área física do terreno, área construída, limpeza, abastecimento de água, energia elétrica, disposição do lixo, tipo acesso, m<sup>2</sup> ideal por aluno em sala de aula, etc.;
- Possibilitar o armazenamento de imagens, como planta baixa e fotos;
- Permitir o acompanhamento das reformas executadas.
- Permitir Integração com Censo Escolar

#### Arquivo do Aluno

- Permitir armazenar a imagem dos documentos do aluno;
- Permitir a localização em arquivo físico dos documentos do aluno;
- Permitir a criação de novas pastas.



## Educação Infantil

- Deverá ser integrado com a base centralizada do deve possibilitar a unidade gestora de educação medir a necessidade e disponibilizar vagas nos locais específicos de maior procura.
- Permitir o registro das ocorrências do dia a dia dos alunos, através de avaliações descritivas e controle da frequência e também emitir todos os documentos e relatórios de que necessita a unidade escolar.
- Permitir a atualização do cadastro da Unidade Escolar, com os seguintes campos: Tipo; Código IBGE; Código MEC; CNPJ; Endereço; Número; Complemento; Bairro; Distrito; Local de Funcionamento; Município (Código e Nome); UF; Divisão Regional; Código Município MEC; CEP; Caixa Postal; DDD; Telefone; Fax; Endereço Web; Endereço Eletrônico; Localização (Rural/Urbana); Data criação(tipo do ato, nr. Do ato, data do ato);Data paralisação (tipo do ato, nr. Do ato, data do ato); Data extinção (tipo do ato, nr. Do ato, data do ato);
- Permitir a inclusão e atualização do cadastro aluno, com os seguintes campos:
  - Endereço: Rua e número; Bairro; CEP; Telefone casa; Telefone trabalho; Telefone celular; Município de residência; Nacionalidade; Naturalidade; Endereço Eletrônico; Foto;
  - Responsáveis: Nome do pai, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe e-mail; Nome da mãe, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe e-mail;
  - Outro responsável, e-mail, telefone, recebe e-mail;
  - Outras informações: Data nascimento; Sexo; Estado civil; Número de Filhos; Renda familiar; Empresa onde trabalha; Profissão; Se possui computador; Cor/Raça/Etnia; Etnia; Se participa do programa Bolsa Escola;
  - Saúde: Identificação de necessidade especial; Plano de saúde (sim/não, nome); Usa medicamentos (sim/não, nome); Fator e tipo sanguíneo; Alergia (sim/não, tipo, intolerância); Fumante (sim/não); Medidas biométricas (peso e altura); Tipo habilidade motora;
  - Transporte escolar: Utiliza (sim/não); Zona de moradia (urbana/rural); Estrada pavimentada (sim/não); Distância da residência da EU; Nome da linha de ônibus; Nome da empresa de transporte coletivo;
  - Documentos: CPF; RG, órgão expedidor, data expedição; Certidão civil, número, livro, folha, cartório; Observação;
- Permitir a inclusão de dados referentes aos documentos necessários que o aluno deverá apresentar na matrícula (parametrizáveis), tais como Notas Parciais, foto 3x4, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, etc.;
- Utilizar das funcionalidades de Matriz Curricular e Fórmula de Avaliação;
- Permitir o controle e administração de turmas;
- Permitir a enturmação de alunos em turmas;
- Permitir que a formação de turmas para o ano subsequente seja de forma automatizada;
- Permitir transferência, desistência e movimentações dos alunos;
- Permitir matrícula de alunos em dependências;
- Permitir matrícula de alunos em disciplinas de inclusão social, optativas e outros tipos;
- Permitir dispensar disciplinas de alunos;
- Permitir o registro da frequência do aluno;
- Permitir registrar a avaliação (conteúdos, descritiva e/ou numérica) do aluno;
- Permitir o envio de correspondência eletrônica a pais e/ou responsáveis;
- Permitir a geração dos dados de transferência do aluno em meio magnético para outras unidades da mesma rede de ensino;
- Permitir consultas a dados estatísticos (Demonstrativos da EU/Ano, Situação dos alunos por disciplinas, Total de matrículas por Área de Ensino, Total de matrículas por etapa);
- Permitir a geração de arquivos para o do Censo Escolar.
- Permitir emissão do Boletim Escolar das avaliações por Conteúdo, Descritiva ou Numérica;
- Permitir emissão do Diário de Classe (Diário de Frequência, Diário de Avaliação conteúdos, descritiva e/ou numérica);
- Permitir emissão do documento de Atestados (atestado de vaga, atestado de frequência) e declarações (Declaração de transferência, Declaração de Matrícula);
- Permitir emissão dos Mapas para Conselho de Classe por período (Registro de Notas/Faltas, Notas entre intervalos, Resultado Final).

## Ensino Fundamental

- Gerencia as informações, proporcionando autonomia quanto a sua alimentação e emissão de relatórios.
- Deve estar totalmente adaptado para trabalhar no Ensino Fundamental com anos (1º ao 9º).
- As fórmulas de avaliação deverá ser parametrizáveis, permitindo a utilização de qualquer fórmula ou equação para gerar as notas e médias dos alunos, possibilitando também avaliação pelo método descritivo.
- Permitir a atualização do cadastro da Unidade Escolar, com os seguintes campos:Tipo; Código IBGE; Código MEC; CNPJ; Endereço; Número; Complemento; Bairro; Distrito; Local de Funcionamento; Município (Código e Nome); UF; Divisão Regional; Código Município MEC; CEP; Caixa Postal; DDD; Telefone; Fax; Endereço Web; Endereço Eletrônico;. Localização (Rural/Urbana); Data criação (tipo do ato, nr. Do ato, data do ato); Data paralisação (tipo do ato, nr. Do ato, data do ato); Data extinção (tipo do ato, nr. Do ato, data do ato);
- Permitir a inclusão atualização do cadastro aluno, com o seguinte campo:
  - Endereço: Rua e número; Bairro; CEP; Telefone casa; Telefone trabalho; Telefone celular; Município de residência; Nacionalidade; Naturalidade; Endereço Eletrônico; Foto;

- Responsáveis: Nome do pai, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe email; Nome da mãe, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe email; Outro responsável, e-mail, telefone, recebe e-mail;
- Outras informações: Data nascimento; Sexo; Estado civil; Número de Filhos; Renda familiar; Empresa onde trabalha; Profissão; Possui computador; Cor/Raça/Etnia; Etnia; Participa do programa Bolsa Escola;
- Saúde: Identificação de necessidade especial; Plano de saúde (sim/não, nome); Usa medicamentos (sim/não, nome); Fator e tipo sanguíneo; Alergia (sim/não, tipo, intolerância); Fumante (sim/não); Medidas biométricas (peso e altura); Tipo habilidade motora;
- Transporte escolar: Utiliza (sim/não); zona de moradia (urbana/rural); Estrada pavimentada (sim/não); Distância da residência da Unidade Escolar; Nome da linha de ônibus; Nome da empresa de transporte coletivo;
- Documentos: CPF; RG, órgão expedidor, data expedição; Certidão civil, número, livro, folha, cartório; Observação;
- Permitir inclusão de dados referentes aos documentos necessários que o aluno deverá apresentar na matrícula (parametrizáveis), tais como Histórico Escolar, Notas Parciais, foto 3x4, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, etc.;
- Utilizar da Matriz Curricular e Fórmula de Avaliação definidos nos módulos específicos;
- Permitir o controle e administração de turmas;
- Permitir a enturmação de alunos em turmas;
- Permitir a montagem de turmas de forma automática para o ano subsequente;
- Permitir registrar a frequência do aluno;
- Permitir registrar a avaliação (conteúdo, descritiva e/ou numérica) do aluno;
- Permitir o registro do Histórico escolar de alunos vindo de transferência.
- Permitir o envio de correspondência eletrônica a pais e/ou responsáveis;
- Permitir a geração dos dados de transferência do aluno em meio magnético para outras unidades da mesma rede de ensino;
- Permitir a geração de arquivos para o do Censo Escolar.
- Permitir consultas a dados estatísticos (Demonstrativos da EU/Ano, Situação dos alunos por disciplinas, Total de matrículas por Área de Ensino, Total de matrículas por etapa);
- Emitir Boletim Escolar das avaliações descritiva, numérica ou por conteúdo;
- Emitir Diário de Classe (Diário de Frequência, Diário de Avaliação Numérica, Diário de Avaliação Descritiva ou Diário de Avaliação Conteúdo);
- Emitir documento de Atestados e Declarações (atestado de vaga, atestado de frequência) e Declarações (Declaração de transferência, Declaração de Matrícula);
- Emitir documento Histórico Escolar;
- Emitir Mapas para Conselho de Classe por período (Registro de Notas/Faltas, Notas entre intervalos, Resultado Final).

#### Professor

- Permitir informar o Conteúdo da Disciplina a ser ministrado em cada período (bimestre/trimestre/semestre);
- Permitir informar o Conteúdo da Disciplina ministrada em cada aula;
- Definir a Agenda de Avaliações do Período (bimestre/trimestre/semestre), com data de aplicação, data da recuperação e o peso da avaliação;
- Registrar ocorrências dos alunos;
- Registrar a Frequência (chamada) a cada aula ministrada;
- Digitar a nota das avaliações aplicadas;
- Consultar a relação de alunos da turma;
- Permitir a digitação de notas de transferência;
- Permitir informar ponto extra na composição da avaliação;
- Permitir a escolha de tipos de avaliação;
- Definir se o tipo de avaliação fará parte da composição da média final;
- Disponibilizar consulta das avaliações mensais de cada disciplina da turma;
- Deverá calcular a média bimestral automaticamente após a digitação das notas.
- Emitir os relatórios utilizados pelo professor no dia-a-dia, tais como: Conteúdos do Período; Conteúdos Diários; Diário de Frequência; Diário de Avaliações; Mapa de Avaliações; Mapa de Frequências; Espelho para Conselho de Classe; Mapa do Conselho de Classe; Mapa do Resultado Final; Situação dos Alunos por Disciplina; Mapa de Recuperações;

#### Cadastro de Unidades Escolares

- Permitir incluir o endereço da Unidade Escolar: Endereço completo: Logradouro; Número; Complemento; Bairro; CEP; Local de Funcionamento; Município (código e nome); Distrito; Endereço Eletrônico (e-mail); Endereço Web (site); Telefones; Fax; Caixa Postal; Localização (Urbana/Rural).
- Permitir incluir dados da Unidade Escolar: CNPJ; Código do MEC; Tipo da Unidade Escolar; Data Início Funcionamento; Ato de criação (número, ano, data); Ato de paralisação (número, ano, data); Ato de extinção (número, ano, data).

#### Acompanhamento Escolar

- Permitir o registro anual do acompanhamento;
- Permitir registrar o tipo do Acompanhamento, Elogio; Prêmio; Apoio Pedagógico; Advertência; Suspensão; Movimentação;

- Cancelamento Matrícula; Infrequência;
- Permitir registrar a data início e fim do acompanhamento;
- Permitir registrar período do fato;
- Permitir registrar o responsável pelo o acompanhamento;
- Permitir registrar descritivo do acompanhamento;
- Permitir registrar se o acompanhamento é confidencial ou não;
- Permitir registrar a necessidade de resposta ao acompanhamento;
- Permitir registrar o encaminhamento para ser avaliado por outra pessoa ou profissional interno ou externo a unidade escolar;
- Permitir registrar resposta do encaminhamento quando esta for solicitada.

#### Matrícula

- Criação do quadro de vagas de cada unidade escolar, por etapa e turno, quantificando as vagas para rematrículas e para novos ingressos;
- Permitir rematricular automaticamente para o próximo ano/etapa todos os alunos cursando no ano/etapa atual;
- Permitir a matrícula ou rematrícula dos alunos, gerenciando as vagas por ordem de chegada, até o término das vagas de cada unidade escolar, permitindo ao aluno ficar em uma Lista de Intenção quando não existir mais vaga na unidade escolar desejada;
- Disponibilizar aplicação disponibilizada a pais/alunos para atualização do cadastro do aluno, com todos os dados exigidos no cadastro.
- No caso de novo aluno deverá permitir fazer a escolha da Unidade escolar desejada, verificando a disponibilidade de vaga e, no caso de inexistência, possibilitar se cadastrar em uma Lista de Intenção;
- No caso de aluno já pertencente à rede, fazer a confirmação da vaga na unidade escolar e etapa do ano seguinte.
- Geração dos seguintes relatórios:
  - Total de Turmas e Vagas – Somente Rematrículas;
  - Total de Turmas e Vagas – Rematrículas e Matrículas;
  - Ficha de Rematrícula em Branco – Ensino Fundamental;
  - Ficha de Matrícula em Branco – Ensino Fundamental;
  - Totais de Rematrículas e Matrículas;
  - Alunos por Tipo de Responsável e Grau de Escolaridade;
  - Quantidade de Pais e Responsáveis por Faixa de Renda;
  - Quantidade de Matriculados e Rematriculados por Idade;
  - Distorção Idade/Série Ensino Fundamental Anos Iniciais;
  - Distorção Idade/Série Ensino Fundamental Anos Finais;
  - Relação Profissional dos Responsáveis dos Alunos;
  - Alunos por Tipo de Responsável e Grau de Escolaridade – Por Unidade Escolar;
  - Alunos por Opção de Autorização de Uso de Imagem – Por Unidade Escolar;
  - Alunos por Opção de Assistir Aula de Religião;
  - Indicadores da Matrícula On-Line;
  - Alunos Rematriculados que Solicitaram Transporte Escolar – Sintético;
  - Alunos Rematriculados que Solicitaram Transporte Escolar – Analítico;
  - Emissão da Carteira de Estudante;
  - Alunos Matriculados e Rematriculados;
  - Alunos Matriculados e Rematriculados – com telefones;
  - Quantidade de Mãe, Pai ou Responsável por Faixa de Renda (Salário Mínimo);
  - Comparativo de Totais de Alunos entre Anos;
  - Alunos Rematriculados na mesma Etapa em anos diferentes;
  - Alunos não Rematriculados no Ano seguinte;
  - Total de Alunos por Idade;
  - Alunos Matriculados e Rematriculados por Bairro;
  - Relação Profissional dos Responsáveis dos Alunos;
  - Alunos Matriculados e na Lista de Intenção;
  - Alunos por Ordem de Escolha;
  - Alunos por Ordem de Escolha e Telefone.

#### Consultas, Estatístico e Gerencial

- Disponibilizar para acesso geral:
  - Consulta do Boletim Escolar;
  - Consulta do Histórico Escolar;
  - Consulta do cadastro das unidades escolares;
  - Consulta de quantitativos de alunos e turmas no âmbito da unidade escolar;
  - Consulta de quantitativos de alunos e turmas no âmbito do município;
- Disponibilizar acesso interno, e devem ser geradas por Unidade Escolar e Geral do Município, em Relatório e de Forma Gráfica:
  - Movimento Mensal de Matrícula da Educação Infantil;
  - Movimento Mensal de Matrícula dos Anos Iniciais;
  - Movimento Mensal de Matrícula dos Anos Finais;
  - Número de Alunos por Série/Turma/Ano/Mês das Escolas de Ensino Fundamental;

- Número de Alunos por Série/Ano/Mês das Escolas de Ensino Fundamental;
- Número de Matrículas do Ensino Fundamental do Ano/Mês por Unidade Escolar;
- Movimento Mensal da Educação Infantil por Ano/Mês e Tipo de Unidade Escolar;
- Rendimento do Ensino Fundamental/Ano;
- Rendimento por Ano e Área de Ensino;
- Rendimento Escolar por Ano e Etapa.

---

#### 14. Legislação Municipal

---

- Permite cadastrar, armazenar e manipular textos e documentos, utilizando os seguintes editores : Microsoft Word, Lotus, WordPro, Corel WordPerfect, Editores abertos;
- Possibilita o cadastro dos textos consolidados para cada ato, sem sobrepor o texto original.
- Permite o cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original;
- Permite pesquisas facilitadas para se encontrar um ato específico, por assunto, autor, datas, situação, palavra, frase, etc. mostrando-o para visualização ou impressão;
- Permite o cadastro dos locais de publicação do Ato;
- Permite pré-definir modelos de documentos conforme o tipo do Ato;
- Permite a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos;
- Permite configurar as permissões do usuários por tipo de ato, para inserir, alterar ou excluir atos;
- Possui relatórios cadastrais de assuntos, autoridades e atos.

15. Declaração Eletrônica de ISSQN - DEIS
---

- Utilizar tecnologias WEB, sendo totalmente integrado com sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura;
- Utilizar as informações de empresas, suas atividades e suas alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para a apuração do valor do ISS a partir das informações constantes na DME – Declaração de Movimento Econômico;
- Permitir ao contador informar todos os dados da DME através de programa para instalação local do contador/prestador, no qual pode-se digitar toda a DME sem a necessidade de conexão à Internet no momento da digitação (off-line), para posterior geração de arquivo magnético a ser transmitido para o site disponibilizado pela prefeitura;
- Permitir ao contador informar todos os dados da DME através de sua digitação diretamente no próprio sítio disponibilizado pela prefeitura;
- Permitir ao corpo fiscal emitir planilha de erros de declaração, por mês/ano e por contribuinte, o qual permite identificar notas fiscais declaradas com imposto (próprio ou substituído) divergente entre prestador e tomador, notas fiscais declaradas em períodos diferentes pelo prestador e pelo tomador, e notas fiscais que obrigatoriamente devem constar nas declarações do prestador e do tomador, mas constam somente em uma das declarações;
- Permitir ao corpo fiscal emitir relação de notas fiscais emitidas declaradas sem a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço);
- Prover, através da disponibilização de senhas por contador, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador e das empresas sob sua responsabilidade;
- Permitir ao contador acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DME's – Declaração de Movimento Econômico – somente destas empresas;
- Permitir ao contador enviar os dados da DME através de arquivo magnético, em formato especificado pela própria prefeitura, diretamente no site por ela disponibilizado, via remessa eletrônica;
- Permitir ao contador emitir uma DME sem movimento;
- Permitir ao contador que o processamento da DME de cada declarante aponte, separadamente, o montante de ISS próprio e de ISS retido na fonte;
- Possibilitar ao contador a digitação, o recebimento e o processamento de DME's retificadoras, após a entrega da declaração;
- Permitir ao contador gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DME;
- Permitir ao contador gerar e imprimir o protocolo de retenção (substituição tributária);
- Permitir ao contador, a partir dos dados constantes nas declarações recebidas, a geração das Guias de Recolhimento de ISS, com código de barras, devido no mês de competência, separando ou não o recolhimento do ISS próprio do recolhimento do ISS retido, a critério da prefeitura, inclusive com o cálculo dos acréscimos legais, caso o recolhimento estiver em atraso;
- Considerar o enquadramento tributário de cada empresa no programa simples municipal, de acordo com a legislação vigente;
- Permitir ao corpo fiscal emitir planilha de valores declarados e não pagos, discriminando os valores de imposto próprio e retido a recolher;
- Permitir ao corpo fiscal emitir planilha de declarações pendentes, listando cada declaração pendente dos contribuintes, exibindo também os valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- Permitir ao corpo fiscal emitir planilha de declarações sem movimento, indicando se houve alguma declaração de ajuste após a entrega da declaração sem movimento, exibindo também os valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- Permitir ao corpo fiscal emitir planilha de atividades utilizadas pelos contribuintes nas declarações e que não tiveram sua autorização registrada junto à prefeitura;
- Permitir ao corpo fiscal emitir planilha de valores declarados por atividade, por cliente, por ano e mês de referência.

#### Integração

- Integrar-se ao Sistema de Tributação e Arrecadação, visando o controle e a contabilização dos pagamentos por parte dos contribuintes, das guias do ISS representativas do imposto devido.
- Integração da Nota Fiscal Eletrônica com a Declaração Eletrônica de ISS • Com a integração destes Sistemas, busca o município facilitar e agilizar a fiscalização por parte do Município e controle das NFS-e emitidas pelos Prestadores considerando sempre a situação em que as NFS-e se encontram

## 16. Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

### Características Gerais

- Atender as seguintes especificações contidas no **modelo conceitual da NFS-e**, conforme orientações da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF: item 3.1, item 4.1, item 4.2 e item 5.2
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;
- Somente os Prestadores de Serviços autorizados a emitir a NFS-e poderão acessar o sistema e fazer a emissão da NFS-e e utilizar todas as demais funcionalidades do sistema, de acordo com o seu perfil. Prestadores não autorizados a emitir NFS-e poderão utilizar somente as funcionalidades disponíveis na área pública;
- Na versão On-line, o acesso ao sistema deve compreender o fornecimento do CPF ou CNPJ, senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente, ou via certificado digital, e mecanismo de proteção do tipo **Captchas** utilizado para distinguir humanos e máquinas;
- Na versão on-line, área restrita, permitir o acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- O sistema deverá enviar e-mail, aos tomadores e intermediários, do Recibo Provisório de Serviços – RPS ou da NFS-e emitida em seu nome;
- Em todas as consultas, permitir que o resultado seja visualizado em tela, impresso ou gerado no formato de arquivo PDF (Portable Document Format);
- O sistema NFS-e deve ser executado no Windows Server 2003 R2 Standard Edition ou Windows Server 2008 Standard Edition ou Windows Server 2008 R2 Standard Edition ou versões superiores;
- O sistema NFS-e deverá utilizar como Sistema Gerenciador de Banco de Dados o SQL;
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora, endereço IP e o nome do usuário;
- O aplicativo deve rodar nos principais Browser do mercado, como o Internet Explorer, FireFox e Google Chrome;
- O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
- Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- Poder definir dias diferentes para o recolhimento do ISS retido pelo Substituto tributário;
- Configurar mensagem padrão na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Poder definir quais empresas poderão fazer o credenciamento, definido por cronograma de implantação;
- Possibilidade de cadastrar os feriados municipais, estaduais e nacionais;
- Definir descontos especiais nos serviços da Legislação Municipal, conforme legislação;
- Associar os códigos de serviços ao CNAE;
- Possibilitar que quando cadastrar um código CNAE para um contribuinte, automaticamente associar os serviços relativos a este CNAE para o contribuinte;
- Informar o regime de tributação para cada contribuinte
- Requisitos funcionais de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF.

### Credenciamento

- Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF;
- No primeiro acesso ao aplicativo, este solicitará a alteração da senha informada no credenciamento;
- O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar à logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- O prestador deverá ter a opção de informar quantos usuários que deseja e definir o controle de acesso dos mesmos.
- O prestador deverá ter a opção de indicar quem é o responsável pela empresa;
- O prestador deverá ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa;
- A versão deverá conter acesso público, onde é disponibilizado algumas funcionalidades de uso comum a todos que desejarem e acesso restrito onde somente os Prestadores/Tomadores/Intermediários/Contadores/Prefeitura com senha e autorizados a acessar o sistema poderão fazer uso das funcionalidades;
- Permitir que o Prestador de Serviço, pessoa física ou jurídica, faça o cadastro de sua senha solicitando acesso ao sistema NFS-e;
- No cadastro da senha, depois de concluído, o sistema deve imprimir todos os dados informados e as orientações a serem observadas e executadas pelo Prestador do Serviço de acordo com a legislação tributária municipal;
- O sistema deve permitir que as orientações a serem observadas pelo Prestador, anexo da ficha de cadastro de senha impressa, sejam configuradas no sistema de acordo com a legislação tributária municipal;
- O sistema deverá permitir que o CNPJ da Prefeitura seja cadastrado como tomador de serviço;
- O sistema deve permitir que o administrador do sistema aprove, reprove pedidos de desbloqueio e bloqueie ou desbloqueie senhas feitas pelos usuários que desejam utilizar o sistema;
- Depois que o usuário externo for autorizado a utilizar o sistema pela Prefeitura, o Administrador poderá fazer o bloqueio e desbloqueio da senha do usuário externo sempre que julgar necessário, mesmo que já tenha feito emissões de NFS-e;

- O sistema deverá emitir mensagens de aviso quando o Prestador fizer acesso a função de cadastro de senha e a sua senha ainda não tenha sido desbloqueada pela Prefeitura;
- O Prestador poderá alterar a senha de acesso de tempo em tempo, de acordo com um intervalo de tempo determinado pela política de segurança da empresa, ou a qualquer momento que desejar, a alteração da senha fará com que a senha anterior seja cancelada automaticamente pelo sistema;
- O Prestador poderá recuperar a senha esquecida, informando o seu CPF ou CNPJ, o sistema enviará um e-mail no endereço informado durante o cadastro da senha, neste momento o Prestador poderá optar em cadastrar uma nova senha, sendo necessário um novo desbloqueio de senha pela Prefeitura;
- Permitir o cadastro de usuários por pessoa física / empresa para que os seus usuários possam acessar o sistema de forma individual com o uso de senha própria garantindo a segurança de acesso ao sistema;
- O sistema não deverá permitir que o Prestador faça acesso a área restrita do sistema sem senha, sem certificado digital emitido por uma autoridade certificadora credenciada pelo ICP-Brasil, quando obrigatório o uso no sistema, ou ainda sem que a sua senha seja desbloqueada pela Prefeitura;
- O acesso ao sistema deverá ser feito de forma **On-line**, diretamente no portal da NFS-e do Município;

#### Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

- Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de um browser;
- Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la;
- O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade;
- Uma vez gerada a NFS-e não pode ser mais alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa por contribuinte, ser cancelada ou substituída;
- A nota fiscal substituída ou cancelada deverá manter o vínculo entre a nota substituída e a nova;
- Incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção;
- Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema assumirá automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior;
- Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS;
- Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto;
- Emitir o documento de arrecadação logo após a emissão da Nota fiscal;
- Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS;
- Informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;
- Permitir informar a descrição do serviço, quantidade de serviços executados o valor unitário de cada serviço e uma observação;
- Possibilitar a geração, emissão da NFS-e, mediante o acesso ao sistema com senha personalizada, digitação dos dados necessários à NFS-e e impressão da NFS-e;
- Os dados a serem informados pelo Prestador deverão estar organizados em grupos de acordo com o perfil da informação, facilitando o entendimento do sistema, minimizando a possibilidade de erro, agilizando o processo de digitação, geração e emissão da NFS-e;
- Durante o processo de digitação dos dados pelo Prestador, alguns dados deverão ser preenchidos e outros calculados automaticamente pelo sistema, considerando a legislação tributária municipal e o cadastro econômico do município
- O sistema deverá, para os optantes pelo Simples Nacional, substituir a alíquota prevista na legislação tributária municipal pela alíquota prevista na legislação do Simples Nacional de acordo, devendo considerar o anexo e a Receita Bruta Total dos últimos 12 meses;
- Não permitir a alteração da NFS-e, podendo esta ser somente cancelada ou substituída;
- No caso de substituição de NFS-e o sistema deverá manter o vínculo entre a NFS-e substituída e a nova NFS-e gerada;
- A NFS-e deve conter a identificação dos serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003;
- Durante a digitação dos dados para geração da NFS-e o sistema deverá permitir descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista (grupo), de alíquotas iguais e para o mesmo tomador de serviço e no mesmo local do serviço;
- Quando a prestação do serviço referir-se a construção civil, o sistema deverá permitir identificar o número da matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI e o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a obra;
- A identificação do Prestador do Serviço é feita pelo CPF ou CNPJ, podendo a inscrição municipal estar vinculada a estes não sendo de uso obrigatório;
- O CPF ou CNPJ do Tomador do Serviço é obrigatório, exceto no caso do Tomador do exterior;
- Permitir a geração de uma NFS-e para período de competência anterior ao período atual;
- Permitir o cancelamento manual da NFS-e gerada indevidamente ou cancelamento automático de uma NFS-e substituída, a partir de uma lista de seleção válida, durante o cancelamento o prestador deverá escolher o motivo do cancelamento, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções;
- A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios;
- Permitir que uma NFS-e possa ser substituída mediante as regras de negócio da geração e emissão da NFS-e;
- A substituição de uma NFS-e por outra, deverá ocasionar o cancelamento automático da NFS-e original;



- Durante a substituição da NFS-e o prestador deverá escolher o motivo da substituição, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções;
- O sistema não deverá permitir substituir uma NFS-e já cancelada, não disponibilizando a NFS-e na lista de opção de NFS-e a ser substituída;
- A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, feito automaticamente via substituição da NFS-e, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e o número da nova NFS-e;
- O motivo da substituição e a data devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios;
- Permitir que durante a digitação dos dados que gerarão a NFS-e, que um RPS seja vinculada a NFS-e mediante a informação dos dados necessários para criar este vínculo;
- O cálculo do valor do ISSQN deverá considerar o item da lista de serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003, a alíquota da legislação tributária municipal, quanto optante pelo Simples Nacional, considerará a legislação do Simples Nacional, e levará em consideração também a natureza da operação, o local do estabelecimento e o local do serviço de acordo com as determinações da legislação que trata do assunto;
- A NFS-e impressa deverá conter, entre outras informações, o número da NFS-e, o código de verificação, o município onde o ISSQN foi tributado, os dados do Tomador, os dados do Intermediário, os dados do serviço executado, a base de cálculo do ISSQN, espaço adicionais para informações diversas;
- O sistema não deverá permitir que NFS-e já canceladas sejam consultadas na lista de opções de NFS-e a cancelar.

#### Envio de RPS E Web Services

- Para o caso de o Prestador não dispor de conectividade em tempo integral com a rede mundial de computadores, o sistema deve oferecer opção de envio de RPS em lote, por **upload** de arquivo em XML, a partir de um determinado leiaute definido pela Prefeitura, ou mediante a digitação dos RPS, na versão **on-line** da NFS-e, e posterior conversão para NFS-e;
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através do envio de lotes de RPS, deve ser assíncrono, ou seja, a resposta acontece em momento diferente do envio do lote do RPS, evitando sobrecarga nos computadores da Prefeitura.
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através da digitação de RPS, deve ser síncrono, ou seja, a resposta acontece no mesmo momento após a confirmação dos dados do RPS, neste modelo de envio de RPS, a conversão para NFS-e é unitária, ou seja, um RPS por vez será convertido para NFS-e;
- Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language) ;
- A aplicação acessa o serviço de “Consulta de Situação de Lote de RPS” e submete os dados para processamento. A requisição é recebida pelo servidor do Web Service, que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote. O Web Service retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço;
- A aplicação acessa o serviço de “Consulta de NFS-e por RPS” e submete os dados para processamento. A requisição é recebida pelo servidor do Web Service, que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente. O Web Service retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço;
- A aplicação acessa o serviço de “Consulta de Lote de RPS” e submete os dados para processamento. A requisição é recebida pelo servidor do Web Service, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes. O Web Service retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço;
- A aplicação acessa o serviço de “Consulta de NFS-e” e submete os dados para processamento. A requisição é recebida pelo servidor do Web Service, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes. O Web Service retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço;
- A aplicação acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” e submete os dados para processamento. A requisição é recebida pelo servidor do Web Service, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o seu cancelamento. O Web Service retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço;
- O prestador poderá consultar a situação do lote de RPS no aplicativo online e retornará as seguintes opções: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso;
- Possibilidade de consultar através do aplicativo online uma Nota fiscal de serviços por um RPS e retornar dados de apenas uma Nota Fiscal;
- Consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados
- No caso de envio de um mesmo RPS em lotes diferentes, o sistema deverá manter as informações do último lote processado (desde que os dados sejam diferentes);
- Deverá prevalecer o RPS convertido **on-line** para NFS-e ainda que posteriormente tal RPS seja enviado em arquivo em XML para processamento do lote;
- O sistema gerará uma NFS-e a partir de um RPS e respeitará as regras gerais de emissão da NFS-e;
- O sistema deve gerar um número de protocolo de recebimento para o lote de RPS enviado;
- O sistema disponibilizará o resultado do processamento do lote de RPS que poderá ser a NFS-e gerada ou uma lista de erros encontrados no lote;
- O sistema deverá rejeitar todo o lote de RPS, mesmo no caso de encontrar um único RPS com erro;
- O sistema deve rejeitar o envio de um RPS já convertido em NFS-e;
- Nos casos de substituição de RPS o sistema deverá permitir armazenar o número do RPS a ser substituído e a NFS-e do RPS substituído será cancelada automaticamente, gerando uma nova NFS-e em substituição a NFS-e cancelada, mantendo o vínculo entre elas;
- No caso de envio de RPS cancelado a NFS-e correspondente deve ser cancelada automaticamente;
- O acesso à aplicação se dará por meio de certificação digital;
- O arquivo gerado com as informações recebidas deverá ser assinado digitalmente;

#### Relatórios e Consultas de NFS-e

- Emitir relatórios por período de NFS-e ativas de todos os prestadores;
- Emitir relatórios por período de NFS-e ativas de apenas do prestador selecionado;
- Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;
- Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas apenas do prestador selecionado;
- Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;
- Emitir relatórios por período de NFS-e pagas apenas do prestador selecionado;
- Emitir relatórios por período de NFS-e sem número de alvará de construção de todos os prestadores;
- Emitir relatórios por período de NFS-e sem número de alvará de construção apenas do prestador selecionado;
- Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;
- Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado;
- Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado por prestador;
- Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado por tipo de serviço;
- Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS Retido arrecadado;
- Emitir gráfico por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado;
- Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, de prestadores credenciados que não emitiram NFS-e.
- Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de situação de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e por RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de lote de RPS específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e específicas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de empresas autorizadas a emitir NFS-e a todos que tiverem interesse na informação, dados sigilosos não deverão ser disponibilizados nesta consulta por se tratar de uma consulta pública;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório quanto a autenticidade da NFS-e gerada;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e emitidas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e canceladas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e substituídas com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório do ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa financeiro das NFS-e, acumulando de acordo com o item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa quantitativo e financeiro (visão geral) das NFS-e com acesso exclusivo aos usuários da Prefeitura, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a esta consulta/relatório;
- As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão conter filtros quanto ao prestador, tomador, intermediário, contador, número da NFS-e, data de emissão da NFS-e, item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, local da execução do serviço, por natureza da operação, alíquota, valor unitário do serviço, valor total da NFS-e, valor da dedução, valor da base de cálculo e valor do ISSQN. Para todos estes deverá ser permitido informar o intervalo desejado, podendo ser parcial ou completo (geral);
- As consultas/relatórios de uso exclusivo da Prefeitura deverão permitir que o agrupamento das informações sejam escolhidas pelo usuário no ato da emissão da consulta/relatório, podendo ser do tipo: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual;

#### Substituição tributária, documento auxiliar de prestação de serviços – DAPS, prestador fora do município

- O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem;
- A autorização para emissão do DAPS será feita pelo aplicativo NFS-e e não necessitará de autorização do auditor, basta cadastrar as informações obrigatórias que identifique o prestador;
- Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço;
- Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito;
- Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
- Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal - DAM;

- Possibilidade em importar as notas de outros municípios e transformá-las em DAPS's para gerar o DAM para pagamento da retenção;
- Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado;
- Será gerado o DAM para retenção do ISS somente se informar a data de pagamento da Nota fiscal;

#### Fiscalização Eletrônica

- Possibilidade de gerar notificação preliminar para os contribuintes que não fizeram o pagamento na data do vencimento;
- Após a geração da Notificação não permitir a emissão do documento de arrecadação do mesmo período da notificação;
- Emitir auto de infração conforme modelo do município e da legislação vigente;
- Após a geração do auto de infração não permitir a emissão do documento de arrecadação do mesmo período do auto de infração;
- Possibilidade de emitir notificação preliminar e o Auto de Infração por lote, ou seja, todos os contribuintes inadimplentes;
- Possibilidade de atribuir auditor/fiscal a empresas e este monitorar as empresas que são de sua atribuição

#### Configuração do Sistema – Versão On-Line

- Permitir configurar dados específicos do Prestador do Serviço a serem divulgados em algumas funcionalidades do sistema, gerando segurança nas informações disponibilizadas ao cidadão, tomador e intermediário, conforme a ocasião;
- Permitir configurar, de forma específica para cada Prestador, o comportamento de algumas funcionalidades do sistema;
- Permitir configurar dados complementares do Prestador por meio do seu perfil;
- Permitir que a lista de serviço constante na Lei Complementar Federal 116/2003 seja relacionada com a lista de serviços constante na Legislação Tributária Municipal, bem como as suas alíquotas;
- Permitir informar parâmetros de integração entre o banco de dados dos sistemas de Administração de Receitas (Administração Tributária) e o sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN;
- Permitir configurar mensagens a serem impressas na NFS-e;
- Permitir configurar avisos e notícias do portal na internet da NFS-e;
- Permitir configurar os anexos do Simples Nacional e suas alíquotas;
- Permitir configurar o prazo legal para conversão do Recibo Provisório de Serviço – RPS em NFS-e

#### Integração entre Sistemas – Versão On-Line

- O sistema NFS-e receberá as informações sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigente para o ano-calendário atual;
- O sistema NFS-e receberá do sistema de sistema Tributação as informações sobre os contadores e empresas que são responsáveis;
- O sistema NFS-e receberá do sistema de sistema de Tributação as informações do cadastro econômico do município, incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo Prestador;
- O sistema NFS-e deve, de forma contínua, em intervalos regulares e breves, sincronizar com o sistema de Tributação para buscar dados cadastrais atualizados;
- O sistema da NFS-e deverá enviar ao sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN as NFS-e emitidas pelos Prestadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se;
- As NFS-e emitidas pelos Prestadores a favor de Tomadores estabelecidos no município em questão gerarão automaticamente o registro das NFS-e recebidas pelos Tomadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.
- Integração do Sistemas de Gestão da Nota Fiscal Eletrônica com o Sistemas de Tributação e Arrecadação:
  - Informações sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigentes para o ano-calendário atual;
  - Informações sobre os contadores e empresas que são responsáveis;
  - Informações do cadastro econômico do município, incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo Prestador;
  - Sincronizar os dados pertinentes ao Cadastro Tributário.

## 17. Protocolo

- Sistema que permita ao usuário realizar cadastros e processos de qualquer lugar que tenha acesso à internet;
- Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão;
- Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade;
- Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício;
- Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento;
- Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo;
- Controlar os documentos exigidos por assunto;
- Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres;
- Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou;
- Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.
- Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma;
- Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo.

<p>18. Portal do Servidor - contracheques, comprovante de rendimentos, atualização cadastral (com acesso web)</p>
---

- Permitir consulta e emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré- definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais;
- Controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Deve permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais;
- Deve permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet;
- Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet;
- Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

### 3. PRAZO E CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

O prazo de implantação de cada um dos SISTEMAS (inclusive CONVERSÃO E TREINAMENTO) será de, no máximo, 30 (TRINTA) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de conversão de dados, implantação, manutenções adaptativas para realização da implantação, treinamentos, manutenções, bem como, atualizações serão a cargo da CONTRATADA.

A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

Selbach, RS, 12 de setembro de 2016.

**SÉRGIO ADEMIR KUHN**  
Prefeito

**MARLI TERESINHA TONELLO REIS**  
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

## ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**(preferencialmente confeccionar em papel timbrado da empresa)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS

**Pregão Presencial nº 13 2016  
Menor Preço Global  
Sistema Registro de Preços**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para o fornecimento descrito(a)(s) na tabela a seguir, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

Legenda:

- Quantidades mínimas – implantação/contratação imediata*
- Quantidades máximas – implantação/contratação poderá ou não ocorrer durante a vigência da ata de registro de preços*

**Atenção:**

**Obs.1)** Preferencialmente preencher todos os espaços (referência: verificar o formato constante do Anexo 1):

- Valor unitário e total para ITEM, SUB-ITEM, ALÍNEA, por SISTEMA
- Valor final para o ITEM GLOBAL COMPLETO, englobando todos os SISTEMAS

**Obs. 2) O Julgamento se fará pelo valor global FINAL PARA O PERÍODO COMPLETO DE 12 (DOZE) MESES, CONTEMPLANDO TODOS OS 18 (DEZOITO) SISTEMAS IDENTIFICADOS NOS SUB-ITENS.**

**Obs.3) A cotação de 18 (dezoito) sistemas não implica em obrigatoriedade de implantação/contratação, sendo que para a finalidade de implantação/contratação imediata, serão observados os sistemas identificados nos sub-itens 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11.**

**ATENÇÃO:**

**IDENTIFICAR CUSTO ZERO PARA AS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO (AS QUAIS ENGLOBALAM CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO) DE CADA UM DOS SISTEMAS, NÃO IMPLICARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO.**

**DADOS DA EMPRESA**

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_  
 b) CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_  
 c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato:  
 \_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço) \_\_\_\_  
 d) CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 e) Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_  
 f) Endereço: \_\_\_\_\_  
 g) Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 h) CEP: \_\_\_\_\_  
 i) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 j) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_  
 k) Contato: \_\_\_\_\_ Fone/Ramal: \_\_\_\_\_

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

<b>ITEM 01 GLOBAL</b>	CONTRATAÇÃO MEDIANTE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENCIAMENTO DO USO DE <b>SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA</b> , OBJETIVANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS, compreendendo Conversão, Implantação, Treinamento, Cessão de uso, Armazenamento, Suporte técnico, Manutenção e Atualização, conforme especificações no termo de referência (Anexo I e IA do Edital PP 013/2016).
---------------------------	---

Sub item 01	Folha de Pagamento ( <b>integrado à Contabilidade</b> )	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ ----	01	R\$ ----
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ ----	12 meses	R\$ ----
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				R\$ ----

Sub item 02	Tributação e Arrecadação ( <b>integrado à Contabilidade</b> )	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>a</b>	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO	R\$ ----	01	R\$ ----

	<b>PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>			
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ ----	12 meses	R\$ ----
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

Sub item 03	Contabilidade Pública (contemplando SIAPC PAD ao TCE RS + LRF)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	R\$ ----	01	R\$ ----
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ ----	12 meses	R\$ ----
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

Sub item 04	Sistema de Planejamento – PPA, LDO, LOA (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	R\$ ----	01	R\$ ----
<b>b</b>	Cessão de Uso Mensal	R\$ ----	12 meses	R\$ ----
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

Sub item 05	Tesouraria (integrado à Contabilidade)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER</b>	R\$ ----	01	R\$ ----



	<b>CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>			
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item</b>	<b>Controle patrimonial (integrado à Contabilidade)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>06</b>				
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item</b>	<b>Controle de Licitações (contemplando Licitação ao TCE/RS e integrado à Contabilidade)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>07</b>				
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item</b>	<b>Portal Transparência + SIC (com acesso web e integrado à contabilidade)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>08</b>				
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>

	<b>CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>			
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item 09</b>	<b>Controle de Almojarifado (integrado à Contabilidade)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item 10</b>	<b>Controle de Frotas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item 11</b>	<b>Gestão Ambiental</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>a</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>

	<b>CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>			
<b>b</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

Sub item 12	Gestão de Saúde (com acesso web)	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>A</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>B</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

Sub item 13	Gestão da Educação	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>A</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>B</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

Sub item 14	Legislação Municipal	Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
<b>A</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>

	<b>PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>			
<b>B</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item</b>	<b>Declaração Eletrônica de ISSQN - DEIS</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>15</b>				
<b>A</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>B</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item</b>	<b>Nota Fiscal de Serviço Eletrônica</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>16</b>				
<b>A</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>B</b>	<b>Cessão de Uso Mensal</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>12 meses</b>	<b>R\$ ----</b>
<b>TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)</b>				<b>R\$ ----</b>

<b>Sub item</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor para 12 meses</b>
<b>17</b>				
<b>A</b>	<b>Implantação (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)</b>	<b>R\$ ----</b>	<b>01</b>	<b>R\$ ----</b>

B	Cessão de Uso Mensal	R\$ ----	12 meses	R\$ ----
TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)				R\$ ----

Sub item		Valor Unitário	Quant.	Valor para 12 meses
18	Portal do Servidor - contracheques, comprovante de rendimentos, atualização cadastral (com acesso web)			
A	<b>Implantação</b> (APLICÁVEL SOMENTE NO PRIMEIRO MÊS E ANO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, NÃO PODENDO MAIS SER CONTRAPRESTADA QUANDO DA CELEBRAÇÃO DE ADITIVO DE PRAZO, MESMO HAVENDO PRORROGAÇÃO ATÉ 48 MESES)	R\$ ----	01	R\$ ----
B	Cessão de Uso Mensal	R\$ ----	12 meses	R\$ ----
TOTAL DO SUB-ITEM PARA 12 MESES (Implantação + custo mensal)				R\$ ----

<b>TOTAL GLOBAL PARA O ITEM 01</b> <b>(Implantação + Cessão de uso por 12 meses)</b> <b>(Obs.:Atualizações, treinamentos, impostos devem estar embutidos neste valor final, mesmo havendo prorrogações contratuais até 48 meses)</b>	<b>R\$ -x-x-x-x-x-x-x</b>
--	---------------------------

## 2) DECLARAMOS QUE:

- 2.1. o prazo de validade da proposta será de **-x-x-x-x-x** (no mínimo **60 (sessenta) dias**);
- 2.2. Cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 2.3. nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já estão incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 2.4. os custos relacionados nas Memórias de Cálculo da presente proposta correspondem as nossas necessidades.
- 2.5. a presente proposta inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro da empresa e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 2.6. **Declaramos ainda que:**
- 2.6.1- disponibilizaremos sistemas de gestão pública - obedecendo integralmente a legislação pública em vigor no território nacional, plenamente testado;
  - 2.6.2- estes sistemas são compatíveis com o objeto licitado, atendem e estando de acordo com todos os requisitos e exigências técnicas do **Anexo 1-A** do presente edital de licitação;

- 2.6.3 - estes sistemas terão garantia de atualizações de versões, pelo período contratual;
- 2.6.4 - o licitante tem qualificação técnica para a instalação, programação, configuração e manutenção do sistema;
- 2.6.5 - desenvolvemos os sistemas utilizando **(indicar a linguagem de desenvolvimento dos sistemas)**, e que a plataforma adotada para o banco de dados é (indicar o banco de dados), sendo obedecidas as características exigidas neste edital – **(Informar o sistema e o banco de dados utilizado em cada um)**
- 2.6.6 todos os sistemas ofertados, com exceção dos serviços web, são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho
- 2.6.7 estão inclusos os serviços de conversão de base de dados, implantação e treinamento nos referidos sistemas, conforme descrição definida no Edital e seus anexos;
- 2.6.8 os sistemas a serem fornecidos, serão disponibilizados para uso do Município contratante, podendo ser composto por módulos, sendo que atendem aos requisitos de funcionalidade solicitados, fazendo parte do mesmo ambiente tecnológico;
- 2.6.9 os sistemas irão manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual;
- 2.6.10 possuímos já desenvolvidos, todos os sistemas constantes no objeto deste edital, os quais estão disponíveis para implantação imediata, caso seja necessário;
- 2.6.11 converteremos todas as informações, hoje existente no banco de dados do município, com a finalidade de evitar prejuízo nos trabalhos da administração e de forma que se possam desligar os softwares atuais.

Local \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Atenciosamente,

Nome do Representante Legal \_\_\_\_  
 Assinatura \_\_\_\_  
 Identificação \_\_\_\_  
 CPF \_\_\_\_  
 Nome da empresa \_\_\_\_  
 CNPJ/MF \_\_\_\_

## ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº 13 2016  
Menor Preço Global  
Sistema de Registro de Preços**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaro (amos) para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirei (mos) plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, inexistindo fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data:

---

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

**OBS.:**  
**ESTA DECLARAÇÃO DEVE, OBRIGATORIAMENTE, SER ENTREGUE**  
**FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DE SER A LICITANTE**  
**IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO CERTAME.**

## ANEXO IV

**DECLARAÇÃO - Art. 7º, inc.XXXIII, da Constituição da República;****Pregão Presencial nº 13 2016  
Menor Preço Global  
Sistema de Registro de Preços**

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, titular 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, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de -x-x-x-x.

Representante Legal/Procurador



**ANEXO V**

**Pregão Presencial nº 13 2016**  
**Menor Preço Global**  
**Sistema de Registro de Preços**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Razão Social da licitante) ....., através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de -x-x-x.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

## ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

**Pregão Presencial nº 13 2016**  
**Menor Preço Global**  
**Sistema de Registro de Preços**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
 CELEBRAM -X-X-X-X-X-X-XXX -X-X-X - E A  
 EMPRESA.....**

....

**IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRANTE** -x-x-x-x-x—x-x-x-x-x-x, com sede na Rua -x-x-x-x-x-xx, nº -x-x-x-x, na cidade de -x-x-x-x, UF -x-x-x, inscrito no CNPJ sob nº -----, por seu representante legal Sr(a). -x-x-x-x-x-x, CIC/MF nº ....., RG ..... como **CONTRATANTE**, e **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA** ....., inscrita no CNPJ/CPF sob nº ....., com endereço junto a Rua ....., neste ato representada por ....., como **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, em observância ao processo de Licitação Pregão Presencial n.º -x-x-x-x-x-x, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações e atualizações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores, as normas da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), pelo Código Civil Brasileiro e legislação estadual pertinente, assim como pelas condições do Edital, pelos termos da proposta e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E EXECUÇÃO**

- 1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de cessão de licenciamento do uso de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, de acordo com as especificações constantes do Anexo I e da proposta da CONTRATADA que, independentemente de transcrição, integram este instrumento.
- 1.2. Os serviços consistirão na cessão do direito de uso dos Sistemas, abaixo identificados, conforme especificações no Termo de Referência **(Anexo I do edital)** e dará direito à utilização de todas as ferramentas e componentes constantes do referido Sistema pelo período de vigência contratual:

**Sistemas**

-x-x-x-x  
 -x-x-x-x  
 -x-x-x-x

- 1.3. Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas para realização da implantação serão a cargo da CONTRATADA.
- 1.4. Todos os serviços de garantia ofertados serão fornecidos pela Contratada sem nenhum ônus adicional ao Município, por meio do suporte técnico, através da manutenção corretiva,

preventiva e da atualização de versões, sendo que todas as referidas despesas estarão incluídas no valor do referido instrumento contratual firmado.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O CONTRATANTE pagará a quantia total de R\$ ....., assim discriminados:

**(conforme Edital, Anexo I e IA)**

2.2. No preço acima estabelecido estão computadas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, tais como: fornecimento de todos os componentes necessários para utilização do Sistema, mão de obra especializada, utilizados na execução dos serviços, inclusive pelos materiais complementares, treinamento, bem como, as despesas necessárias para atender a manutenção preventiva e corretiva necessária com o suporte do sistema, assim como as despesas relativas com as atualizações de versões do referido sistema, atendimentos presenciais, e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços, não cabendo, pois qualquer reivindicação da contratada a título de reembolso.

2.3. O valor dos serviços será reajustado, após um ano de vigência, pelo IGPM, ou índice que venha oficialmente a substituí-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

2.4. Os valores serão também revistos, se comprovada, previamente, pela CONTRATADA, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65, II, “d”, da Lei Federal n.º 8.666. de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o Município.

3.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

	ETAPA	PAGAMENTO	PARCELA	PRAZO
1	Implantação	Mediante recebimento de Notas Fiscais e entrega dos serviços	100 %	Pagamento em até 30 dias do recebimento definitivo
2	Cessão Mensal de uso do sistema computacional	Mediante recebimento de Notas fiscais e entrega do serviço mensal	100 % da parcela mensal	Pagamento em até 15 dias do recebimento definitivo do serviços mensais

3.2.1. Deverão ser apresentadas as Notas Fiscais discriminadas, de acordo com a Nota de Empenho, acompanhadas pelo Relatório Mensal do Sistema, para que após conferência, atestado e aceite pelo fiscal do contrato, seja creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar

explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.2.1.1. Não serão efetuados pagamentos por meio de títulos de cobrança bancária.

3.2.1.2. Quaisquer erros ou omissões havidos na documentação fiscal ou na fatura, serão motivo de correção pela CONTRATADA, e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

- 3.3. No momento do pagamento será realizada consulta “on line” para verificação quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas correspondentes, ou seja, deverão estar com a validade em dia, as Certidões Negativas de Débitos da União, Estado, Município e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 3.4. Em caso de irregularidade, o MUNICÍPIO notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, rescisão do contrato ou a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração, além das penalidades já previstas em lei.
- 3.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 3.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 3.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada ou da garantia apresentada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \rightarrow I = \frac{6}{100} \rightarrow I = 0,00016438$$

$$\frac{365}{365}$$

3.8.1 – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

3.9 – Fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação no ato de implantação dos softwares forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

3.10 – A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

3.11 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

4.1 A empresa deverá efetuar a implantação da solução computacional, configurada e em pleno funcionamento, conforme cronograma descrito a seguir, contados em dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

4.2. O prazo de implantação da solução será de, no máximo, 30 (TRINTA) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço. Entretanto, a disponibilização do sistema DESIF às Instituições financeiras só poderá se concretizar após a revisão e atualização da legislação pertinente.

3.7. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

EVENTO FÍSICO: implantação e cessão de uso do sistema		
ETAPAS	SUB-ETAPA	PRAZO EM DIAS
1.Implantação	DATA DE ENTREGA CONTADA A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇO	30
2.Cessão de uso	DATA DE INÍCIO A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇOS  UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	31

3.8. O presente contrato terá vigência de 01 (um) ano, a contar da assinatura da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pelo CONTRANTE, podendo ser prorrogado pelas partes por iguais e sucessivos períodos, **até o prazo máximo de vigência de 48 (quarenta e oito) meses**, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores.

3.9. A parte contratante que não pretender a prorrogação deverá manifestar a sua intenção, no prazo de 30 dias, antes do término de cada exercício.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOCUMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DO SISTEMA**

5.1. Deverá ser disponibilizada on line, a documentação de operação do sistema, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

5.2. O treinamento inicial do sistema deverá ser presencial.

5.3. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE, na forma do Anexo 1 do Edital.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados conforme as especificações contratadas e dentro dos padrões estabelecidos em conformidade com as solicitações e exigências da Secretaria Municipal de Fazenda, a qual compete gerir e fiscalizar o cumprimento de todos os termos do CONTRATO, implicando a não observância dessa condição na recusa dos referidos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, não se responsabilizando o CONTRATANTE por qualquer indenização.

### **6.1. DO PRAZO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

**6.1.1.** O prazo de implantação da solução será de no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviços (OS) pela Secretaria Municipal de Fazenda. Entretanto, a disponibilização do sistema DESIF às Instituições Financeiras só poderá se concretizar após a revisão e atualização da legislação pertinente.

**6.1.2.** Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenção adaptativa, bem como da manutenção corretiva, preventiva e atualização de versão necessárias ao suporte técnico, para realização da implantação/utilização correrão a cargo da CONTRATADA.

**6.1.3.** A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

### **6.2. DA DOCUMENTAÇÃO**

Deverá ser disponibilizada online, a documentação de operação do sistema, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

### **6.3. DO TREINAMENTO**

**6.3.1.** O treinamento inicial do sistema deverá ser presencial: **no mínimo 08 horas para cada um dos sistemas para os quais venha a ocorrer celebração de contrato e implantação, tudo sem limitação quanto ao número de participantes.**

**6.3.2.** Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema, sem nenhum tipo de ônus ao CONTRATANTE e sempre que solicitado pelo mesmo.

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

#### 6.4. DO SUPORTE AO SISTEMA

**6.4.1.** Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

**6.4.2.** Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, sempre que solicitando pelo CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

**6.4.2.1.** Deverão ocorrer no mínimo 03 (três) atendimentos presenciais, relacionados a individualmente a cada um dos sistemas contratados, para cada período anual contratado (seja no contrato original, seja nos aditivos anuais de prazo), independente do número de horas técnicas prestadas, tudo sem ônus adicionais ao Município contratante, devendo estes custos participar da composição da proposta de preço.

**6.4.3.** Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídos na composição da proposta de preço dos licitantes, não podendo haver novos ônus, e contemplam:

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

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

c) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

**6.4.3.1.** As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para o Município contratante, durante o período de vigência do contrato.

#### 6.5. DA GARANTIA

**6.5.1.** Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para o CONTRATANTE nos casos de falência ou extinção da empresa Contratada.

**6.5.2.** Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.

#### 6.6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.6.1.** O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais do CONTRATANTE.

- 6.6.2.** O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o edital, Termo de Referência e seus anexos.
- 6.6.3.** A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pelo CONTRATANTE.
- 6.6.4.** Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida gratuitamente pela CONTRATADA.
- 6.6.5.** As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.
- 6.6.6.** Durante todo o período de implantação da solução/sistema a CONTRATADA deverá manter 1 (um) dos profissionais indicados **no item 10.2.2 do edital**, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.
- 6.6.7.** Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.
- 6.6.8.** O sistema deverá possuir as características mínimas obrigatórias descritas no o Termo de Referência **(Anexo I do edital)**.
- 6.6.9.** O sistema deverá ser entregue acompanhado da documentação completa e necessária ao uso de suas respectivas funcionalidades.
- 6.6.10.** A CONTRATADA deverá manter o seguinte serviço de suporte técnico de atendimento ao CONTRATANTE a ser prestado *in loco* ou via internet, conforme solicitado, **em dias úteis, das 07:00 as 19:00 Hs.**
- 6.6.11.** Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.
- 6.6.12.** Para a perfeita execução dos serviços objeto deste CONTRATO, a CONTRATADA deverá possuir uma estrutura organizacional que lhe permita atuar prontamente para resolução dos problemas que eventualmente possam ocorrer.
- 6.6.13.** Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele serviço/ferramenta que apresentar defeito ou for realizado em desacordo com o presente CONTRATO.
- 6.6.14.** Todos os trabalhos realizados pela CONTRATADA deverão ser executados sem transtorno para todos os servidores da Municipalidade, bem como dos demais estabelecimentos englobados neste procedimento.
- 6.6.15.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste CONTRATO serão de exclusiva



propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIREÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do CONTRATO, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios, conforme o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 - As relações mútuas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO. De outra parte, as Ordens de Serviço, AS comunicações entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, ou vice-versa, serão transmitidas por escrito, convenientemente numeradas, em 2 (duas) vias, uma das quais ficará em poder do transmitente, depois de visada pelo destinatário, só assim produzindo seus efeitos.

7.2.1. A gestão e fiscalização do presente CONTRATO e seu objeto será feita pelo CONTRATANTE por meio do Senhor (a) \_\_\_\_\_, ora designado pela Secretaria Municipal de Fazenda, ao qual competirá além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência e/ou prazo de garantia.

7.3 – A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente do CONTRATANTE, sendo obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos serviços, facultando o acesso a todas as partes contratadas.

7.4 - É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão da entrega dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da ordem de serviço correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em material posto.

7.5 - A CONTRATADA obriga-se a retirar do local da execução do objeto, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado, colaborador, tarefeiro, ou subordinado seu que, a critério da FISCALIZAÇÃO, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil para com os fiscais ou prepostos do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO**

8.1. O recebimento dos serviços - a ser aplicado para ambas as etapas (implantação e cessão de uso) - deverá ser efetuado com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e serão recebidos:

**8.1.1. Provisoriamente**, no ato da entrega, por comissão designada pelo Município, para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Edital e seus anexos, na proposta da empresa.

**8.1.2. Definitivamente**, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório e após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos serviços, pelo fiscal de contrato a ser designado pelo Município.

8.2. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança no fornecimento dos serviços.

8.3. A equipe designada para recebimento dos serviços licitados poderá recusar os mesmos, caso estiverem em desacordo com as especificações constantes no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1 - Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas.

9.2 - Constitui obrigação do CONTRATANTE:

I. Fiscalizar o presente CONTRATO através do setor competente do CONTRATANTE;

II. Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços, desde que devidamente identificados;

III. Aplicar as penalidades legais e contratuais;

IV. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, observando o contido no subitem 09.01, deste instrumento;

V. Emitir e informar a CONTRATADA sobre a Nota de Empenho;

VI. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços do objeto contratado;

VII. Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos do CONTRATANTE que venham a interferir direta ou indiretamente nos serviços contratados;

VIII. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IX. Observar se durante a vigência do CONTRATO estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

XI. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Constitui direito da CONTRATADA receber o valor ajustado, na forma e prazo convencionados.

10.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

I. Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos neste CONTRATO;

II. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários, a seus prepostos e a terceiros pelos quais será inteiramente responsável;

III. Acusar o recebimento da Nota de Empenho;

IV. Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto deste CONTRATO;

V. Acatar as orientações da Secretaria Municipal de Fazenda, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e manutenções solicitadas;

- VI. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços prestados, devendo garantir a qualidade dos serviços prestados e fornecer a mão de obra especializada necessária na execução dos mesmos;
- VII. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços solicitados;
- VIII. Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços, conforme orientação e interesse da Secretaria Municipal de Fazenda, aos servidores indicados pela CONTRATANTE;
- IX. Disponibilizará atendimento in loco na Prefeitura sempre que solicitado;
- X. Executar os serviços com pessoas de qualificação profissional técnica e idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções;
- XI. Executar os serviços objeto deste CONTRATO de acordo com as especificações, prazos e/ou norma exigida pelo CONTRATANTE e dispor de infraestrutura física e pessoal necessária á sua execução durante a vigência do CONTRATO, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua substituição, a seu critério de qualquer membro da equipe contratada;
- XII. Fornecer treinamento às pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- XIII. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE;
- XIV. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos, dados e informações que lhe forem confiados para a execução dos serviços, sob pena de responder civil e criminalmente no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus empregados ou terceiros, por perdas e danos, sem prejuízo das responsabilidades criminais decorrentes do ato praticado;
- XV. Manter durante o período de execução do presente CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas no **Pregão Presencial - Edital n° 13/2016**;
- XVI. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste CONTRATO;
- XVII. Observar as prescrições emanadas do agente do CONTRATANTE designado para acompanhar à execução dos serviços;
- XVIII. Observar, durante a execução dos serviços, todas as leis, regulamentos e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas de segurança pertinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- XIX. Possuir uma estrutura organizacional que lhe permita atuar prontamente para resolução dos problemas que eventualmente possam ocorrer;
- XX. Prestar os serviços prezando pela organização, pontualidade e lisura;
- XXI. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo fiscal do CONTRATO, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões;
- XXII. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- XXIII. Reparar e corrigir, refazer, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente CONTRATO em que se verificarem incorreções resultantes dos serviços ou de meios empregados que sobrevenha em prejuízo do CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

XXIV. Responsabilizar por quaisquer acidentes que possam ocorrer e façam como vítimas seus empregados em serviço, devendo cumprir todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias, assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades;

XXV. Responsabilizar por todas as ações, pleitos, reclamações, demandas e gastos que, por qualquer causa, surjam em conexão com as pessoas por ela empregadas, sempre que derivem de culpa ou negligência da CONTRATADA, seu pessoal ou representante;

XXVI. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XXVII. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do CONTRATO e da execução dos serviços, sendo que, inadimplência da CONTRATADA, com referência a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO;

XXVIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do CONTRATANTE;

XXIX. Ser zeloso na execução dos serviços, de maneira a não por em risco à saúde dos seus agentes e servidores;

XXX. Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

XXXI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

XXXII. Atender obrigatoriamente a todas as exigências e especificidades do Sistema, conforme o contido no Termo de Referência (Anexo I do edital).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

A implantação e o desenvolvimento do “Projeto” serão objeto de permanente acompanhamento e avaliação da Prefeitura, mediante a utilização de instrumentos e metodologia próprios, vistorias “in loco” e eventuais auxílios de pessoas especializadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**12.1** - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, alguma parte deste Contrato, devendo executar o objeto contratado sem transferir a outrem a responsabilidade CONTRATADA.

**12.2** - A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

**13.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**13.1.1** – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

**13.1.2** – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do objeto não realizado, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

**13.1.2.1**– A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**13.1.3** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não realizado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração.

**13.1.4** – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**13.1.5** – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação assumida, estará caracterizada a inexecução da obrigação, ensejando a sua rescisão.

**13.1.6** – A aplicação de multa por inexecução da obrigação independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

**13.1.7** – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**13.1.8** – As sanções previstas nos itens 13.1.1 e 13.1.7 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens 13.1.2 e 13.1.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**13.1.9** – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**13.1.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e, no caso de suspensão de licitar, a Licitante/Contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais, bem como, nos meios abaixo:

**13.1.10.a - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).**

**13.2** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**13.3** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**14.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

**14.2** – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.3** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

**14.3.1** - Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº 8666/93;

**14.3.2** – Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração;

**14.3.3** – Judicial, nos termos da legislação.

**14.4** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, sendo, nesse caso, reconhecidos os direitos da Administração, conforme art. 55, IX, da Lei nº 8.666/93.

**14.5** – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia e aos pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

**14.6** – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**14.7** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste Instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** - Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES**

**17.1.** O presente CONTRATO poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**I.** Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

a) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.

**II.** Por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação do fornecimento objeto deste CONTRATO;

c) Na hipótese do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93

**17.2.** Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste CONTRATO deverá ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

**17.03.** Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado pela fiscalização e aprovado pela autoridade competente.

**17.04.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrido após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Município, para o respectivo exercício, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho, conforme detalhamento a seguir:

**Órgão:** -x-x-x  
**Unidade:** -x-x-x  
 XX -x-x-x-x-x-x  
 -x-x-x -x-x-x-x-x-x-x-x-x-x  
 -x-x-x-x-x- -x-x-x-x-x-x-x-x-x-x  
 -x-x-x-x-x-.-x- -x-x-x-x-x-x-x--xx  
 x.x.xx.xx.xxxx - -x-x-x-x-x-x—x-x-x  
 Verba -x-x -x-x-x-x-x-x-x-x-x-x—x-x-x-x

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal e com o Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA –DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

**20.2.** Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

**20.3.** Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, **na imprensa oficial**, conforme determina o parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de -x-x-x-x-x-x, UF -x-x-x-x, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E por estarem plenamente ajustados, e de acordo com as cláusulas supra transcritas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma, teor e valor, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza de imediato, seus jurídicos e legais efeitos.

Município de -x-x-x-x-x-x, UF -x-x-x-x  
-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x  
Prefeito(a) Municipal p/Contratante

-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x

Representante Legal p/Contratada.

Visto: -x-x-x-x-x-x-x-x-x-x Assessor(a) Jurídico(a) – OAB.-x-x nº -x-x-x

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**Pregão Presencial nº 13 2016**  
**Menor Preço Global**  
**Sistema de Registro de Preços**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome completo do Representante Legal da empresa licitante)

e  
\_\_\_\_\_ CRC nº \_\_\_\_\_,  
(nome completo do Contador da empresa licitante e nº registro entidade de classe)

Para fins de participação no presente **Pregão Presencial** da Prefeitura Municipal de Selbach, RS,  
declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa

\_\_\_\_\_   
(nome da pessoa jurídica)

Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º (terceiro) da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de -x-x-x.

\_\_\_\_\_  
(empresa proponente)

\_\_\_\_\_  
C.N.P.J.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo do representante legal)      \_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo do Contador)

**Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, e somente para empresas nesta condição, dispensada para as demais.**

## ANEXO VIII

**Pregão Presencial nº 13/2016**  
**Menor Preço Global**  
**Sistema de Registro de Preços**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as (Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

(representante legal do licitante, no âmbito da Licitação, com identificação completa)

## ANEXO IX

**Pregão Presencial nº 13/2016  
Menor Preço Global  
Sistema de Registro de Preços**

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGAO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/20\_\_**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE SELBACH, RS ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL**, situada no Largo Adolfo Albino Werlang, 14, centro, na cidade de Selbach, RS, inscrito no CNPJ sob o nº -x-x-x-x-x-x, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal -X-X-X-X-X-X, inscrita no CPF sob o nº -x-x-x-x, portador da Carteira de Identidade nº -x-x-x-x-SSP-RS, residente e domiciliado -x-x-x-x-x-x, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma presencial, PARA **REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/2016, publicada no \_\_\_\_**, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1 – DO OBJETO

**1.1** – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, por meio de Pregão Presencial tendo por fim a aquisição mediante **Registro de Preços de -X-X-X-X-X-X-X-X**, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes do Termo de referência e seus anexos do **Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº --- /2016**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**19.1** – O(s) preço(s) registrado(s), a(s) especificação(ões) do(s) objeto(s), a(s) quantidade(s), fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**-X-X-X-X-X-X-**

**TRANSCREVER A TABELA DE ITEM, SUB-ITENS E ALÍNEAS**

#### 3 – VALIDADE DA ATA

**3.1** – A presente Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com **eficácia legal após a publicação do seu extrato**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, não podendo ser prorrogada.

#### 4 – CONDIÇÕES GERAIS

**4.1** – As condições gerais do fornecimento do(s) produto(s), tais como os prazos para entrega e recebimento do(s) objeto(s), as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

**4.2** – Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Selbach, RS, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20----.

\_\_\_\_\_  
-x-x-x-

Representante legal  
Empresa -x-x-x-

\_\_\_\_\_  
-x-x-x-x

Prefeito Municipal  
Prefeitura Municipal de Selbach, RS

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2016**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS, e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio do **fax (054) 3387 1106** ou e-mail: [compras@selbach.rs.gov.br](mailto:compras@selbach.rs.gov.br) ou [gabinete@selbach.rs.gov.br](mailto:gabinete@selbach.rs.gov.br).

A não remessa do recibo exime ao Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Seblach, RS, 12 de setembro de 2016.

**SÉRGIO ADEMIR KUHN**  
Prefeito Municipal

**MARLI TERESINHA TONELLO REIS**  
Secretária Municipal de  
Administração, Fazenda e Planejamento

**VOLNEI SCHNEIDER**  
Assessor Jurídico – OAB.RS 34.861