EDITAL RETIFICADO PROCESSO LICITATÓRIO N°. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL N°. 056/2016

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08 horas e 30 minutos do dia 30 de dezembro de 2016**, no Prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situado à Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38 - Centro, nesta cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial n°. 056/2016, do tipo "MENOR PREÇO", Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita *in loco* e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público),** observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital e em seu Anexo I - Termo de Referência, para os seguintes softwares:

01 - Contabilidade Aplicada ao Setor Público (incluso Planejamento (PPA, LDO, LOA), Tesouraria e Prestação de Contas)
02 - Compras, Licitações e Contratos
03 - Gestão de Patrimônio
04 - Gestão de Materiais e Estoque (Almoxarifado)
05 - Gestão da Frota e Equipamentos
06 - Recursos Humanos e Folha de Pagamento
07 - Controle Interno
08 - Protocolo
09 - Tributação Municipal (incluso Administração Tributária, IPTU, Taxas, ISS, Divida Ativa, Contribuições e Melhorias, Fiscalização, Controle de Obras, Gestão de Cemitérios e Procuradoria Fiscal)
10 - Atendimento ao Cidadão e Serviços Online (WEB)
11 - Portal da Transparência Municipal (WEB)
12 - Biblioteca (WEB)

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.8. AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III. (A referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

c) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) As certidões descritas nas alíneas 'b' e 'c' apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. **(As referidas declarações deverão estar FORA DOS ENVELOPES)**

e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

5.2. – Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subseqüente, independentemente de nova comunicação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo a Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS – MG
PROCESSO LICITATORIO Nº090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº056/2016
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG
PROCESSO LICITATORIO Nº090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº056/2016
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de correios e telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o

licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.4. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N°. 1

7.1. – São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3° da Lei n° 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

e.1) Os preços propostos para cada sistema/módulo representarão o valor único e exclusivo a ser pago pelo órgão mensalmente para utilização dos mesmos, estando incluídas quaisquer adaptações/atualizações legais necessárias e discriminando os respectivos custos de migração, implantação, treinamentos e suporte a serem propostos.

e.2) Os preços propostos para cada sistema/módulo representarão **valor único** e exclusivo a ser pago pelo órgão mensalmente **independente do número de usuários e microcomputadores** que terão o sistema instalado a critério da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG podendo ser instalado e modificado a qualquer momento sem custos adicionais.

e.3) Para obtenção do formato dos bancos de dados atualmente utilizados pelos sistemas da Prefeitura deverá ter solicitado as informações

necessárias durante a visita técnica, a critério do licitante interessado, conforme o item 8.4.2 deste edital.

f) Juntamente a Proposta de Valores, conforme Anexo IV, deverá ser impressa e preenchida toda a parte de características específicas, item 14.2.3 do Anexo I – Termo de Referência que contém a descrição completa dos softwares ofertados, observados os requisitos mínimos obrigatórios descritos, com o OBRIGATÓRIO PREENCHIMENTO DA COLUNA "CAMINHO" deste mesmo Anexo I – Termo de Referência.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N°. 02

8.1.Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

8.1.4.Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.5.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;

8.2.Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3.Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1.Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 60 (sessenta) dias antes da abertura da sessão.

8.4. Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.4.1 – Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.4.2 - Declaração de visita técnica, Anexo VIII, fornecida por este Município, através da Secretaria Municipal de Administração, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento das condições de infraestrutura tecnológica e operacional do local onde será realizado o serviço. A visita técnica é facultativa e será realizada nos dias **22**, **23**, **26 e 27/12/2016**, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00.

8.4.2.1 Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme Anexo IX, sob pena de inabilitação.

Obs:

1) A visita técnica é de extrema importância por garantir ao órgão público que o licitante ofertou sua proposta ciente das condições de infraestrutura tecnológica e operacional e ao licitante de que conheceu todas as especificidades do órgão para apresentar sua proposta.

2) Ao optar pela não realização da visita técnica, o licitante estará assumindo integralmente a responsabilidade por qualquer erro ou omissão que haja quanto a elaboração da proposta e deverá assumir integralmente os custos, que por ventura possam surgir, durante a fase de implantação, migração e treinamentos para que se cumpra a realização do objeto.

8.5.Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

8.5.1.Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2°, Lei 8.666/93), conforme Anexo V.

8.5.2. - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VI).

8.5.3.Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.° 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme Anexo VII;

8.6 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1. No julgamento das propostas será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, critério de julgamento global.

9.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

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

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

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

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

9.6. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R$100,00 (cem reais).

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

9.8. – Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9. – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12. – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13. – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2°, da Lei Complementar n°. 123/2006.
9.13.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
9.13.1.1 – a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova

proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1° lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;
9.13.1.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
9.13.1.3 – não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
9.13.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

9.14. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1° lugar na etapa de lances.

9.15. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar n°. 123/2006, ofertar o menor preço.

9.16. – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.17. – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço global.

9.18. – Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexeqüível.

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

9.20 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto à Pregoeira.

9.21. – 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.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1. – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope n° 2 – "Habilitação" do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 – As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
10.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
10.3.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.
10.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.
10.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital**.

10.5 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
10.5.1 – A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11 – DO EXAME DE CONFORMIDADE E DAS DILIGÊNCIAS

11.1 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira licitante habilitada e classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
11.1.1 – Um dos aspectos a serem observados pela Pregoeira quanto á aceitabilidade da proposta sobre o objeto dependerá do exame de conformidade, que será realizado por uma Comissão Especial de Avaliação, nomeada para o fim específico de avaliar os sistemas ofertados, referente aos softwares a serem licenciados, concedendo-se prazo de até 5 dias úteis, a critério da pregoeira, para que a empresa que ofertou o menor lance proceda à apresentação do software ofertado.
11.1.2 – A empresa classificada e habilitada deverá demonstrar, na prática, que os softwares dispõem do cumprimento de no mínimo **90% (noventa por cento)** dos itens de cada sistema disposto no descritivo das características detalhadas que se encontra no Anexo I – Termo de Referência, considerando que a integração total dos sistemas e as características gerais dos sistemas desktop e web, respectivamente, são itens que deverão obrigatoriamente estarem incluídos e demonstrados.
11.1.3 – Estão automaticamente inclusos e obrigatórios de comprovação as especificações das características gerais dos softwares desktop e web, podendo estas serem demonstradas isoladamente ou durante a apresentação das características específicas, podendo a Comissão Especial de Avaliação, a qualquer momento, solicitar a demonstração de determinado requisito geral;
11.1.4 – Ao final da apresentação de cada módulo, poderá a Comissão Especial de Avaliação, suspender momentaneamente o exame de conformidade, para que avalie se já atingiu o percentual mínimo de 90% dos itens, cabendo exclusivamente a Comissão Especial de Avaliação a decisão pela continuidade

ou não do exame de conformidade e, neste último caso, a desclassificação da licitante pelo não atendimento do Termo de Referência.
11.1.4.1 – Será emitido um parecer pela Comissão Especial de Avaliação, atestando o atendimento ou não ao Edital da proposta de menor valor.
11.1.5 - Se constatado pela Comissão Especial de Avaliação que a empresa classificada e habilitada atende ao objeto licitado e as regras edilícias quanto às características detalhadas de cada sistema dispostas do Anexo I – Termo de Referência, a licitante será declarada vencedora.

11.2 – O licitante convocado para o TESTE DE CONFORMIDADE deverá, no dia da realização deste, antes de qualquer demonstração, entregar à Pregoeira de forma detalhada em declaração única ou separadas, o que se segue:

a) informação de que o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis.

b) informação de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

c) informação de que os aplicativos possuirão características de software multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo software, bem como definição de rotinas de segurança;

d) informação de que os Softwares ofertados utilizam o sistema de gerenciamento de banco de dados único e que atende ao padrão SQL (Strutured Query Language);

e) informação de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, quando se tratarem de sistemas Desktop.

11.3 – A Pregoeira poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

11.4 – A Pregoeira poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

11.5 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

11.6 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes.

12 – DA ADJUDICAÇÃO

12.1. – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. – Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação

das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

12.3. – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. – Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

13.2. – As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

13.3. – A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.4. – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

13.5. – O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. – A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 13.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

13.7. – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9. – Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14 – DO CONTRATO

14.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3. É facultado à Pregoeira, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

14.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.5 Para fins da assinatura do contrato o licitante deverá apresentar:
a) Declaração expressa do licitante de que o software aplicativo do sistema ofertado a ser utilizado para prestação dos serviços objeto desta licitação é de sua legítima autoria acompanhada da comprovação através de certificado de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) **ou** Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) **ou**, ainda, Termo de Autorização de Exploração dos Softwares que conste expressamente os direitos de Prestação de Serviços de Suporte e Atendimento, de Licenciamento e de promover alterações por período de vigência não inferior a 24 (vinte e quatro) meses.

a) A (s) declaração (ões) deverá (ão) ter firma reconhecida em cartório de assinaturas.

15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. – Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes no Termo de Referência e no edital.

15.2. – A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas.

16 - DOS ENCARGOS

16.1 Incumbe à Contratante:

16.1.1 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
16.1.2 Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
16.1.3 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
16.1.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
16.1.5 Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
16.1.6 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
16.1.7 Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por

interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
16.1.8 A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
16.1.9 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
16.1.10 Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no item 16.1.9 desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.
16.1.11 Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
16.1.12 A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
16.1.13 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
16.1.14 Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
16.1.15 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.
16.1.16 Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
16.1.17 Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.
16.1.18 A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como

interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

16.2 - Incumbe à Contratada:
16.2.1 - Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições.
16.2.2 Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o processo licitatório.
16.2.3 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
16.2.4 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
16.2.5 Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
16.2.6 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
16.2.7 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "*softwares*" aplicativos básicos.
16.2.8 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
16.2.9 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
16.2.10 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
16.2.11 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
16.2.12 A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
16.2.13 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
16.2.14 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
16.2.15 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
16.2.16 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
16.2.17 A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
16.2.18 A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
16.2.19 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
16.2.20 A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
16.2.21 A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
16.2.22 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
16.2.23 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;
16.2.24 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;
16.2.25 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

17. DA EXECUÇÃO

17.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho ou do contrato, conforme o caso.

17.2 A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

17.3 – O prazo para emissão da "Ordem de Serviços" será de até 48 (quarenta e oito) horas após a data de assinatura do Contrato.

17.4 – O prazo para implantação correrá da data de emissão da Ordem de Serviço até, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, incluindo a migração de dados de exercícios anteriores, informações e o treinamento dos servidores, devendo iniciar o funcionamento dos softwares tão logo findado este prazo de 60 (sessenta) dias da emissão da Ordem de Serviço. O não atendimento a este requisito obrigatório e imprescindível ao funcionamento dos serviços públicos ensejará a aplicação da multa de inadimplemento, realização de novo processo licitatório e, consequente rescisão contratual com aplicação de penalidade ao contratado.

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1 Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

18.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

18.3 – A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou Nota Fiscal, os documentos fiscais e tributários devidos.

18.4 – Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

18.5 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

19- DAS PENALIDADES

19.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

19.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
19.2.1. advertência;
19.2.2. multa de:
19.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;
19.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;
19.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:
a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
d) descumprimento de cláusula contratual.

19.3 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

19.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias n°
02.070.040.04.121.0036.2.047.2047.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 292
02.030.020.04.122.0021.2.588.2588.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 22
02.030.030.04.122.0021.2.589.2589.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 28
02.030.040.04.122.0021.2.590.2590.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 35
02.100.010.26.782.0591.2.743.2743.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 906
02.040.010.04.122.0021.2.577.2577.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 99
02.070.050.04.124.0032.2.381.2381.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 300
02.030.060.04.122.0021.2.592.2592.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 46
02.070.030.04.121.0030.2.402.2402.3.3.90.39.00.1.00 - Ficha 281
02.030.080.04.122.0021.2.021.2021.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 62
02.060.040.04.122.0021.2.023.2023.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 240
02.150.050.13.392.0247.2.648.2648.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 825

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

21.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5 É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

21.8. - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

21.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Jaboticatubas/MG.

21.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3683.1071 – ramal 218 ou através do fax (31) 3683.1071 ramal 231 – E-mail: licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br

21.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08 às 17 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital e também estarão disponíveis no site: **www.jaboticatubas.mg.gov.br**.

21.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4° da Lei n°. 10.520/2002;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que Concorda com os Termos do Edital
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos - segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.° 9854 de 27 de outubro de 1999).
- Anexo VIII – Atestado de Visita Técnica;
- Anexo IX – Declaração de Dispensa de Visita Técnica
- Anexo X – Minuta de Contrato

Jaboticatubas/MG, 19 de dezembro de 2016.

Lorena Soares Torres
Pregoeira

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública constantes do objeto deste edital e de seu termo de referência, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

1.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Jaboticatubas/MG iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A contratação de empresa para prestação dos serviços do objeto acima citado visa à melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.3. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

3.1. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente/desenvolvedor.

3.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

4. AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP, 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

4.5. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

4.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

5.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

5.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

5.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

6. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

6.1. Transacional

6.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

6.1.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

6.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.3. Documentação 'On-line'

6.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

6.4. Interface Gráfica

6.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft), não sendo aceito emuladores de sistemas caracteres para ambiente gráfico, por comprovadamente não atenderem a 100% dos recursos.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

7.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

7.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

8. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:
a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

9. OS RELATÓRIOS DEVERÃO PERMITIR A INCLUSÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO.

9.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

9.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

10. METODOLOGIA

10.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:
10.1.1.Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
10.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
10.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

11. TREINAMENTO

11.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

11.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

11.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:
- 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 (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

11.4. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

11.5. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

11.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

11.7. O período será de acordo com o descrito no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

11.8. As turmas admissíveis por curso serão:
- Matutino (8:00 às 12:00)
- Vespertino (13:00 às 17:00)
- Integral (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00)

11.9. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

11.10. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

11.11. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

11.12. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

11.13. As despesas de envio de servidores da Prefeitura de Jaboticatubas/MG para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

11.14. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:
11.14.1 As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

11.15. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

11.16. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

11.17. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

11.18. A CONTRATANTE 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 à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

11.19. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

12. SUPORTE

12.1. As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

12.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas-feiras.

12.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

12.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

12.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

12.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

12.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

13. MANUTENÇÃO

13.1. O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso

para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

14. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

14.1. Conforme descrito no Anexo IV, o objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

Item	SISTEMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO
1.	Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica
2.	Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações
3.	Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais
4.	Sistema Integrado de Almoxarifado
5.	Sistema Integrado de Controle de Frotas
6.	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
7.	Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria
8.	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
9.	Sistema Integrado de Gestão Tributária
10.	Sistema Integrado de Nota fiscal de Serviços Eletrônica (WEB)
11.	Sistema Integrado de Portal da Transparência (WEB)
12.	Sistema de Gestão Educacional – Biblioteca (WEB)

14.2 ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

14.2.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS DESKTOP

O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP, 7 ou superior;
3. **Ser desenvolvido em interface gráfica e não utilizar-se de emuladores para rodar em Sistema Operacional Gráfico (Windows);**
4. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
5. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
6. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
7. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
8. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
9. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo

selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
11. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
12. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
13. Todos os sistemas deverão utilizar um único banco de dados relacional.
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados padrão SQL (Structured Query Language);
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
27. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;
28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;

32. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
33. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
34. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
35. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
36. Atender todas as exigências para prestação de contas do SICOM.

14.2.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS WEB

1. O software deverá ser um sistema "multi-usuário", "integrado" e "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente cliente-servidor sob arquitetura web;
3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação para web e trabalhar de forma online;
4. Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
5. Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome);
6. Possibilitar instalação em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD Possibilitar instalação em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD;
7. O sistema funcionar independente do sistema operacional instalado nas estações de trabalho;
8. Permitir a visualização de relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a ser impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
9. Deverá utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
10. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
11. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho;
12. O sistema deverá validar os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados;
13. Garantir total integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;
14. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no servidor de banco de dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
15. Possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias;
16. O SGBD deverá possuir licença gratuita, possuir licença BSD e ser fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
17. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

18. O SGBD deverá possuir recursos para serem executados em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
19. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
20. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
21. Permitir a integração dos dados de todos os módulos solicitados;
22. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;
23. O sistema deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
24. 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;
25. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema;
26. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);
27. Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "txt, rtf, pdf, html, csv, odt e xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
28. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma on-line e com o banco de dados em utilização;
29. O sistema deverá prover pesquisa fonética;
30. O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município;

14.2.3 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS

01 – SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA

PLANO PLURIANUAL (PPA)
Requisito do Software:
1. 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, bem como possíveis alterações legais futuras que por ventura possam ser impostas ao Contratante.
Caminho:
2. Permitir 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;
Caminho:
3. Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
Caminho:
4. Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
Caminho:
5. Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados

usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
Caminho:
6. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
Caminho:
7. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
Caminho:
8. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
Caminho:
9. 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;
Caminho:
10. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
Caminho:
11. Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
Caminho:
12. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
Caminho:
13. Controlar o planejamento do quadriênio;
Caminho:
14. Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
Caminho:
15. 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;
Caminho:
16. Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
Caminho:
17. Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
Caminho:
18. Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
Caminho:
19. Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
Caminho:
20. Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
Caminho:

21. 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;
Caminho:
22. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
Caminho:
23. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
Caminho:
24. Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
Caminho:
25. Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
Caminho:
26. Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
Caminho:
27. Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
28. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
Caminho:
29. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
Caminho:
30. Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
Caminho:
31. Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
Caminho:
32. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
Caminho:

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)
Requisito do Software:
1. Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
Caminho:
2. Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
Caminho:
3. 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);
Caminho:
4. Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
Caminho:
5. Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
Caminho:
6. Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
Caminho:
7. Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
Caminho:
8. Permitir os lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual;
Caminho:
9. Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos; **SIM**
Caminho:
10. Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
Caminho:
11. Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS;
Caminho:
12. Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
Caminho:
13. Permitir o cadastro do planejamento das margens de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
Caminho:
14. Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal;
Caminho:
15. Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO;
Caminho:
16. Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
Caminho:
17. Demonstrativo I - Metas Anuais;
Caminho:
18. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;

Caminho:
19. Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Caminho:
20. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
Caminho:
21. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;
Caminho:
22. Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Caminho:
23. Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Caminho:
24. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
Caminho:
25. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
Caminho:
26. Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
Caminho:
27. Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
Caminho:
28. Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
Caminho:
29. Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
Caminho:
30. Demonstrativo de Metas e Prioridades
Caminho:
31. Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio
Caminho:
32. Resultado Nominal
Caminho:
33. Montante da Dívida
Caminho:

CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)
Requisito do Software:
1. Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
Caminho:
2. Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
Caminho:

3. Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
Caminho:
4. Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
Caminho:
5. Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
6. Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
Caminho:
7. Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
Caminho:
8. Permitir o cadastro de receita não prevista;
Caminho:
9. Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
Caminho:
10. Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
Caminho:
11. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feito utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
Caminho:
12. 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;
Caminho:
13. 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;
Caminho:
14. Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
Caminho:
15. Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
Caminho:
16. Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
Caminho:
17. 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 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
Caminho:
18. Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa;

Caminho:
19. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento
Caminho:
20. Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento;
Caminho:
21. Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa;
Caminho:
22. Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
Caminho:
23. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
Caminho:
24. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
Caminho:
25. 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;
Caminho:
26. Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
Caminho:
27. 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;
Caminho:
28. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
Caminho:
29. Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
Caminho:
30. Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
Caminho:
31. 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);
Caminho:
32. 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;
Caminho:
33. Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
Caminho:
34. Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
Caminho:
35. Anexo II - Resumo Geral da Receita;
Caminho:
36. Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
Caminho:
37. Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
Caminho:
38. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
Caminho:
39. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade;
Caminho:
40. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos;
Caminho:
41. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
Caminho:
42. Relatório Analítico da Receita por fontes;
Caminho:
43. Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
Caminho:
44. Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
Caminho:
45. Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial;
Caminho:
46. Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos;
Caminho:
47. Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa;
Caminho:
48. Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social;
Caminho:
49. Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação;
Caminho:

50. Relatório de Metas Bimestral da Despesa;
Caminho:
51. Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita;
Caminho:
52. Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa;
Caminho:
53. Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária;
Caminho:
54. Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
Caminho:
55. Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais;
Caminho:
56. Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação;
Caminho:
57. Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos);
Caminho:
58. Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
Caminho:
59. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado;
Caminho:
60. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;
Caminho:
61. Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
Caminho:
62. DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;
Caminho:
63. DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
Caminho:
64. DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
Caminho:
65. Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
Caminho:
66. Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
Caminho:
67. Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada;
Caminho:
68. Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
Caminho:

69. Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
Caminho:
70. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9° da Lei n° 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
Caminho:
71. Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.)
Caminho:
72. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional;
Caminho:
73. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP);
Caminho:
74. 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 n° 163;
Caminho:
75. Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;
Caminho:
76. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
Caminho:
77. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
Caminho:
78. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
Caminho:
79. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos n° 83 a n° 106 da Lei n° 4.320/64;
Caminho:
80. O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
81. Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
Caminho:
82. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
Caminho:
83. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;

Caminho:
84. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
Caminho:
85. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
Caminho:
86. 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;
Caminho:
87. 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;
Caminho:
88. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
Caminho:
89. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
Caminho:
90. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
Caminho:
91. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
Caminho:
92. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
Caminho:
93. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
Caminho:
94. 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;
Caminho:
95. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
Caminho:
96. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);

Caminho:
97. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
Caminho:
98. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
Caminho:
99. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
Caminho:
100. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
Caminho:
101. Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;
Caminho:
102. Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
Caminho:
103. Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
Caminho:
104. 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;
Caminho:
105. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
Caminho:
106. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
Caminho:
107. 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;
Caminho:
108. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
Caminho:
109. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;

Caminho:
110. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
Caminho:
111. Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
Caminho:
112. Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
Caminho:
113. Permitir informar conta bancária no empenho;
Caminho:
114. Permitir avisar ao credor do empenhamento;
Caminho:
115. Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
Caminho:
116. Permitir informar dados referentes ao MANAD;
Caminho:
117. Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
Caminho:
118. Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
Caminho:
119. Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos
Caminho:
120. Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
Caminho:
121. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
Caminho:
122. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
Caminho:
123. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
Caminho:
124. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
Caminho:
125. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
Caminho:

126. Permitir o pagamento automático após a liquidação;
Caminho:
127. Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
Caminho:
128. Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
Caminho:
129. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
Caminho:
130. 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);
Caminho:
131. 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;
Caminho:
132. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
Caminho:
133. 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;
Caminho:
134. Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações
Caminho:
135. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
Caminho:
136. 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;
Caminho:
137. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
Caminho:
138. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
Caminho:
139. Permitir retornar o saldo ao cancelar os restos a pagar;
Caminho:
140. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
Caminho:
141. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;

Caminho:
142. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
Caminho:
143. 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);
Caminho:
144. 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;
Caminho:
145. 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;
Caminho:
146. 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;
Caminho:
147. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
Caminho:
148. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
Caminho:
149. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica;
Caminho:
150. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
Caminho:
151. Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
Caminho:
152. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
Caminho:
153. Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
Caminho:
154. Permitir filtrar as informações da despesa por código, nome ou documento do credor;

Caminho:
155. Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;
Caminho:

SISTEMA DE TESOURARIA
Requisito do Software:
1. Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;
Caminho:
2. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
Caminho:
3. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
Caminho:
4. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
Caminho:
5. 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;
Caminho:
6. Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
Caminho:
7. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
Caminho:
8. Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita;
Caminho:
9. Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
Caminho:
10. 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;
Caminho:
11. Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
12. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
Caminho:
13. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
Caminho:
14. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;

Caminho:
15. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
Caminho:
16. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
Caminho:
17. Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
Caminho:
18. Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
Caminho:
19. Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
Caminho:
20. Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
Caminho:
21. Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
Caminho:
22. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
Caminho:
23. Manutenção do cadastro de contas bancárias;
Caminho:
24. 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;
Caminho:
25. Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
Caminho:
26. Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
Caminho:
27. Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
Caminho:
28. Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
Caminho:
29. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;

Caminho:
30. Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
Caminho:
31. 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
Caminho:
32. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
Caminho:
33. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
Caminho:
34. 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;
Caminho:
35. 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;
Caminho:
36. Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
Caminho:
37. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
Caminho:
38. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
Caminho:
39. Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;
Caminho:

RELATÓRIOS GERENCIAIS
Requisito do Software:
1. Configurações e Periodicidade;
Caminho:
2. Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;
Caminho:

3. Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;
Caminho:
4. 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);
Caminho:
5. Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
Caminho:
6. Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;
Caminho:
7. Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
Caminho:
8. Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;
Caminho:
9. Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;
Caminho:
10. Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios;
Caminho:
11. Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos a Pagar Por Poder e Órgão;
Caminho:
12. Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas e Despesas Com Manutenção e Desenvolvimento Do Ensino - MDE
Caminho:
13. Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
Caminho:
14. Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
Caminho:
15. Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
Caminho:
16. Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde
Caminho:
17. Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
Caminho:
18. Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
19. Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal

Caminho:
20. Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
Caminho:
21. Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores
Caminho:
22. Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
Caminho:
23. Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
Caminho:
24. Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
Caminho:
25. 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
Caminho:
26. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
27. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
Caminho:
28. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
Caminho:
29. Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
Caminho:
30. Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
Caminho:
31. Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
Caminho:
32. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
Caminho:
33. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação);
Caminho:
34. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações

Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);
Caminho:
35. Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada;
Caminho:
36. Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada;
Caminho:
37. Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada;
Caminho:
38. Gráfico Do Orçamento Da Despesa;
Caminho:
39. Gráfico Do Orçamento Da Receita;
Caminho:
40. Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
Caminho:
41. Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
Caminho:
42. Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
Caminho:
43. Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
Caminho:
44. Balancetes Contábil Analítico Completo;
Caminho:
45. Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
Caminho:
46. Balancete Financeiro;
Caminho:
47. Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
Caminho:
48. Balancete Analítico Da Despesa;
Caminho:
49. Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;

Caminho:
50. Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
Caminho:
51. Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
Caminho:
52. Balancete Demonstrativo Da Despesa;
Caminho:
53. Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
Caminho:
54. Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
Caminho:
55. Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
Caminho:
56. Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
Caminho:
57. Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
Caminho:
58. Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
Caminho:
59. Balancete Demonstrativo Da Receita;
Caminho:
60. Balancete Das Receitas De Transferências;
Caminho:
61. Demonstrativo Da Dívida;
Caminho:
62. Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
Caminho:
63. Demonstrativo Das Transferências Entre UGs;
Caminho:
64. Orçamento - Sumário Geral;
Caminho:
Caminho:
65. Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica;
Caminho:
66. Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
Caminho:
67. Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
Caminho:
68. Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo;

Caminho:
69. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica;
Caminho:
70. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade;
Caminho:
71. Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
Caminho:
72. Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
Caminho:
73. Analítico Da Receita;
Caminho:
74. Receita Fiscal E Da Seguridade Social;
Caminho:
75. Analítico Da Despesa;
Caminho:
76. Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial;
Caminho:
77. Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos;
Caminho:
78. Comparativo De Fonte De Recurso;
Caminho:
79. Despesa Fiscal E Da Seguridade Social;
Caminho:
80. Metas Bimestral De Arrecadação;
Caminho:
81. Metas Bimestral Da Despesa;
Caminho:
82. Cronograma De Desembolso Da Receita;
Caminho:
83. Cronograma De Desembolso Da Despesa;
Caminho:
84. Tabela Explicativa Da Evolução;
Caminho:
85. Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais;
Caminho:
86. Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação;
Caminho:
87. Totais Por Código De Aplicação;

Caminho:
88. Lei;
Caminho:
89. Projeto De Lei;
Caminho:
90. Demonstrativo I - Metas Anuais;
Caminho:
91. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%;
Caminho:
92. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%;
Caminho:
93. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%;
Caminho:
94. Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%;
Caminho:
95. Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal;
Caminho:
96. Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
Caminho:
97. Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
Caminho:
98. Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
Caminho:
99. Relatório De Sumário Geral;
Caminho:
100. Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas
Caminho:
101. Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
Caminho:
102. Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
Caminho:
103. Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo;
Caminho:
104. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
Caminho:
105. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade;
Caminho:

106. Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
Caminho:
107. Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
Caminho:
108. Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
Caminho:
109. Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
Caminho:
110. Anexo XII - Balanço Orçamentário;
Caminho:
111. Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados;
Caminho:
112. Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados;
Caminho:
113. Anexo XIII - Balanço Financeiro;
Caminho:
114. Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
Caminho:
115. Anexo XIV - Balanço Patrimonial – Disponibilidade;
Caminho:
116. Anexo XV - Variações Patrimoniais;
Caminho:
117. Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
Caminho:
118. Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
Caminho:
119. Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
Caminho:
120. Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente;
Caminho:
121. Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
Caminho:
122. Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido;
Caminho:
123. Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante;
Caminho:
124. Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;

Caminho:
125. Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso;
Caminho:
126. Balancete Da Despesa Por Função;
Caminho:
127. Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção;
Caminho:
128. Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa;
Caminho:
129. Restos A Pagar – Geral;
Caminho:
130. Restos A Pagar - Educação E Saúde;
Caminho:
131. Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras;
Caminho:
132. Balancete De Verificação;
Caminho:
133. Cancelamento De Resto A Pagar – Geral;
Caminho:
134. Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde;
Caminho:
135. Fluxo De Caixa Contábil;
Caminho:
136. Lista De Decretos;
Caminho:
137. Balancete Extra Orçamentário;
Caminho:
138. Balancete Receita;
Caminho:
139. Conciliação Bancária;
Caminho:
140. Balancete Da Despesa Orçamentária;
Caminho:
141. Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso;
Caminho:
142. Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso;
Caminho:
143. Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária;
Caminho:
144. Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis;

Caminho:
145. Demonstrativo Da Execução Orçamentária;
Caminho:
146. Razões por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
Caminho:
147. Diário Geral Da Contabilidade;
Caminho:
148. Relatório De Extrato Bancário;
Caminho:
149. Relatório Da Relação Bancária;
Caminho:
150. Relatórios De Repasse;
Caminho:
151. Relatório De Transferência Bancária;
Caminho:
152. Relatório De Aplicação Financeira;
Caminho:
153. Relatório De Resgate Financeiro;
Caminho:
154. Relatório De Aplicação/Resgate;
Caminho:
155. Relatório De Previsão De Pagamento;
Caminho:
156. Relatório Demonstrativo De Convênio;
Caminho:
157. Relatório De Transferência Decendial;
Caminho:
158. Relatório De Fluxo De Caixa;
Caminho:
159. Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
Caminho:
160. Boletim De Caixa;
Caminho:
161. Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
Caminho:
162. Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
Caminho:

163. Conciliação Bancária Conta Por Conta;
Caminho:
164. Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
Caminho:
165. Termo De Pendência Bancária;
Caminho:
166. Livro Caixa;
Caminho:
167. Cheque Em Trânsito;
Caminho:
168. Demonstrativo Das Aplicações;
Caminho:
169. Restos a Pagar Processados;
Caminho:
170. Restos A Pagar Não Processados;
Caminho:
171. Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção;
Caminho:
172. Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção;
Caminho:
173. Cancelamento De Restos A Pagar;
Caminho:
174. Relatório De Decretos;
Caminho:
175. Relatório De Saldo Das Dotações;
Caminho:
176. Balancete Da Despesa Função E Subfunção;
Caminho:
177. Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa;
Caminho:
178. Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso, Função E Subfunção;
Caminho:
179. Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral;
Caminho:
180. Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa;
Caminho:
181. Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão;
Caminho:
182. Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade;

Caminho:
183. Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função;
Caminho:
184. Equilíbrio Orçamentário;
Caminho:
185. Demonstrativo Da Receita;
Caminho:
186. Demonstrativo Da Despesa;
Caminho:
187. Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados;
Caminho:
188. Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar;
Caminho:
189. Razão Contábil Por Fonte De Recursos;
Caminho:
190. Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho;
Caminho:
191. Diárias;
Caminho:
192. Apuração De Receita E Despesa Mensal;
Caminho:
193. Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação;
Caminho:
194. Diário Geral Da Contabilidade Sintético;
Caminho:
195. Percentual De Participação - Receita E Despesa;
Caminho:
196. Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação;
Caminho:
197. Restos A Pagar Processado;
Caminho:
198. Restos A Pagar Não Processado;
Caminho:
199. Conferência Contrato;
Caminho:
200. Demonstrativo De Sentenças Judiciais;
Caminho:
201. Livro Diário;
Caminho:
202. Livro Razão;

Caminho:
203. Despesa Classificada;
Caminho:
204. Receita Classificada;
Caminho:
205. Livro Caixa;
Caminho:
206. Ficha Da Despesa;
Caminho:
207. Livro Tesouraria;
Caminho:
208. Livro Conta Corrente Bancária;
Caminho:
209. Comprovante De Retenção;
Caminho:
210. Relação De Retenção;
Caminho:
211. Relatório De Plano De Contas;
Caminho:

INTEGRAÇÕES, GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS - CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÕES DE CONTAS E FERRAMENTAS
Requisito do Software: Obrigatoriedade:
1. Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
Caminho:
2. Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;
Caminho:
3. Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;
Caminho:
4. Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;
Caminho:
5. Permitir configurar e gerar os arquivos, XP_16_Consorc, EXP_17_Receita, EXP_18_Despesa e EXP_19_Receita do SIOPS;
Caminho:
6. 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;
Caminho:
7. Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
Caminho:
8. Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
Caminho:
9. Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
Caminho:
10. Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realiza-lo quantas vezes forem desejadas;
Caminho:
11. Possuir rotina para verificação das inconsistências;
Caminho:
12. Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;
Caminho:
13. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;
Caminho:
14. Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;
Caminho:
15. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto;
Caminho:
16. Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente
Caminho:
17. Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;
Caminho:
18. Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos

e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos;
Caminho:

02 – SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESPECIFICAÇÕES GERAIS
Requisito do Software:
1. Permitir o Controle de Acesso de acordo com os grupos e permissões destinadas para cada usuário.
Caminho:
2. O Sistema deve permitir que os cadastros sejam realizados somente com os três últimos meses em aberto.
Caminho:
3. O Sistema deve permitir publicação de novas versões, assim como informar as devidas alterações.
Caminho:
4. Possibilitar o acesso com uma senha única em todos os sistemas GMP (Compras, Licitação e Contratos, Frotas, Almoxarifado e Patrimônio)
Caminho:

CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)
Requisito do Software:
1. 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;
Caminho:
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
Caminho:
3. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
Caminho:
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;
Caminho:
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores;
Caminho:
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancaria dos fornecedores;
Caminho:
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial;
Caminho:

8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores;
Caminho:
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores;
Caminho:
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009;
Caminho:
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
Caminho:
12. 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;
Caminho:
13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
Caminho:
14. Atender todas as exigências para prestação de contas do SICOM;
Caminho:

SISTEMA DE COMPRAS
Requisito do Software:
1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços;
Caminho:
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
Caminho:
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente;
Caminho:
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria;
Caminho:
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras;
Caminho:
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão;
Caminho:
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;

Caminho:
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Caminho:
9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;
Caminho:
10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo;
Caminho:
11. 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;
Caminho:
12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva;
Caminho:
13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais;
Caminho:
14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
Caminho:
15. 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;
Caminho:
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
Caminho:
17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente;
Caminho:
18. Emitir relatório de autorização de fornecimento;
Caminho:
19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra;
Caminho:
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação;
Caminho:

21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação;
Caminho:
22. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
Caminho:
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
Caminho:
24. Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para o setor de contratos;
Caminho:
25. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão;
Caminho:

SISTEMA DE LICITAÇÃO
Requisito do Software:
1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
Caminho:
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
Caminho:
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
Caminho:
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade;
Caminho:
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
Caminho:
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
Caminho:
7. 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;
Caminho:
8. 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;

Caminho:
9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
Caminho:
10. Ter modelos para todos os textos de licitações;
Caminho:
11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
Caminho:
12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as respostas;
Caminho:
13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
Caminho:
14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
Caminho:
15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
Caminho:
16. 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;
Caminho:
17. 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;
Caminho:
18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra;
Caminho:
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Caminho:
20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
Caminho:
21. 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;
Caminho:
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;

Caminho:
23. 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;
Caminho:
24. 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; **SIM**
Caminho:
25. Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;
Caminho:
26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta;
Caminho:
27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação;
Caminho:
28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada;
Caminho:
29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria;
Caminho:
30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto; **SIM**
Caminho:
31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos;
Caminho:

REGISTRO DE PREÇOS
Requisito do Software:
1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
Caminho:
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
Caminho:
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
Caminho:

4. Conter base de preços registrados;
Caminho:
5. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
Caminho:
6. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
Caminho:

PREGÃO PRESENCIAL
Requisito do Software:
1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
Caminho:
2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
Caminho:
3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
Caminho:
4. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
Caminho:
5. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
Caminho:
6. 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;
Caminho:
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
Caminho:
8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
Caminho:
9. 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;
Caminho:
10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
Caminho:
11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;
Caminho:

SISTEMA DE CONTRATOS
Requisito do Software:
1. 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;
Caminho:
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo;
Caminho:
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema;
Caminho:
4. O módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos;
Caminho:
5. O módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos;
Caminho:
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato;
Caminho:
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
Caminho:
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;
Caminho:
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual;
Caminho:
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos;
Caminho:
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora;
Caminho:
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;
Caminho:

03 – SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

Requisito do Software:
1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s);
Caminho:
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis

próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem;
Caminho:
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação;
Caminho:
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio;
Caminho:
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem;
Caminho:
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho;
Caminho:
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia;
Caminho:
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer;
Caminho:
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização;
Caminho:
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais;
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras;
Caminho:
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato;
Caminho:
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias;
Caminho:
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo;
Caminho:
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS;
Caminho:
16. Emitir relação de bens por produto;

Caminho:
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição;
Caminho:
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens
Caminho:
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência;
Caminho:
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; localizados, mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
Caminho:
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa;
Caminho:
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
Caminho:
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens; **SIM**
Caminho:
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário;
Caminho:
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem;
Caminho:
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem;
Caminho:
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva;
Caminho:
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário;
Caminho:
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador;
Caminho:
30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação;
Caminho:
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção;

Caminho:
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário;
Caminho:
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação;
Caminho:
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe;
Caminho:
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento;
Caminho:
36. Controlar bens alienados e sua vigência;
Caminho:
37. Emitir relatório de nota de alienação;
Caminho:
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados;
Caminho:
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas;
Caminho:
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
Caminho:
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil;
Caminho:
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
Caminho:
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada;
Caminho:

04 – SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

Requisito do Software:
1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de: a) Grupo, b) Subgrupo, c) Classificação, d) Embalagem;
Caminho:

2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
Caminho:
3. Registrar os endereços físicos dos materiais;
Caminho:
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
Caminho:
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade);
Caminho:
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição;
Caminho:
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras;
Caminho:
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe);
Caminho:
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
Caminho:
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado;
Caminho:
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
Caminho:
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais;
Caminho:
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
Caminho:
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata;
Caminho:
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo;
Caminho:
16. As requisições poderão ser feitas online, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão;
Caminho:
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o

registro de abertura e fechamento do processo de inventário;
Caminho:
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
Caminho:
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais;
Caminho:
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
Caminho:
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo;
Caminho:
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico;
Caminho:
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor;
Caminho:
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote;
Caminho:
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
Caminho:
26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
Caminho:
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
Caminho:
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado;
Caminho:
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
Caminho:
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material;
Caminho:
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
Caminho:
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
Caminho:
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
Caminho:

34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos;
Caminho:
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos;
Caminho:
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
Caminho:
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados;
Caminho:

05 – SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

Requisito do Software:
1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
Caminho:
2. 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;
Caminho:
3. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
Caminho:
4. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos
Caminho:
5. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
Caminho:
6. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
Caminho:
7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
Caminho:
8. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Caminho:
9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;
Caminho:
10. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos

motoristas;
Caminho:
11. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
Caminho:
12. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
Caminho:
13. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
Caminho:
14. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
Caminho:
15. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Caminho:
16. 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;
Caminho:
17. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
Caminho:
18. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
Caminho:
19. 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;
Caminho:
20. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
Caminho:
21. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
Caminho:
22. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV)
Caminho:
23. Atender todas as exigências para prestação de contas do SICOM;
Caminho:
24. Permitir controlar o estoque de pneus da frota do município e gerenciar as suas movimentações, tais como reforma, localização e baixa.
Caminho:

06 – SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

RECURSOS HUMANOS
Requisito do Software:
1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH);
Caminho:
2. Validar dígito verificador do número do CPF;
Caminho:
3. Validar dígito verificador do número do PIS;
Caminho:
4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais;
Caminho:
5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores;
Caminho:
6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores;
Caminho:
7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal;
Caminho:
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei;
Caminho:
9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
Caminho:
10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos;
Caminho:
11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13° salário;
Caminho:
12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários;

Caminho:
13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matricula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório;
Caminho:
14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
Caminho:
15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço;
Caminho:
16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
Caminho:
17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS;
Caminho:
18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores;
Caminho:
19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG;
Caminho:
20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
Caminho:
21. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
Caminho:
22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc;
Caminho:
23. 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;
Caminho:
24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
Caminho:
25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento;

Caminho:
26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema;
Caminho:
27. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
Caminho:
28. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte;
Caminho:
29. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte;
Caminho:
30. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva;
Caminho:
31. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência;
Caminho:
32. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados;
Caminho:
33. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
Caminho:
34. Emitir relatório de Contrato de Trabalho;
Caminho:
35. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor;
Caminho:
36. Emitir certidões de tempo de serviço;
Caminho:
37. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença;
Caminho:
38. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade;
Caminho:
39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), aniversariantes do mês;
Caminho:
40. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado;
Caminho:
41. 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";
Caminho:
42. 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;
Caminho:
43. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
Caminho:

MEDICINA DO TRABALHO
Requisito do Software:
1. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
Caminho:
2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
Caminho:
3. Permitir realizar o cadastro do PPRA;
Caminho:
4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO;
Caminho:
5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo;
Caminho:
6. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário;
Caminho:
7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
Caminho;
8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
Caminho:

FÉRIAS E RESCISÕES
Requisito do Software:
1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
Caminho:
2. 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;

Caminho:
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
Caminho:
4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário;
Caminho:
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias;
Caminho:
6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
Caminho:
7. 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;
Caminho:
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
Caminho:

FOLHA DE PAGAMENTO
Requisito do Software:
1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13°, férias, descontos legais, ATS, etc);
Caminho:
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
Caminho:
3. 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 um outro;
Caminho:
4. 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;
Caminho:
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;
Caminho:
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos;
Caminho:

7. 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 Pensão Judicial e Benefícios;
Caminho:
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos;
Caminho:
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários;
Caminho:
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos;
Caminho:
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
Caminho:
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento;
Caminho:
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
Caminho:
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
Caminho:
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos;
Caminho:
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio;
Caminho:
17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
Caminho:
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
Caminho:
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
Caminho:

20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Calculo de INSS, Calculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma;
Caminho:
21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor. Permitir estipular valores para tolerância para comparação. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco;
Caminho:
22. Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferencia da folha de pagamento;
Caminho:
23. Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferencia da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor;
Caminho:
24. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
Caminho:
25. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas;
Caminho:
26. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
Caminho:
27. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: • Banco • Cargo • Regime • Secretarias • Divisões • Seções
Caminho:
28. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: • Base de valores; • Datas de Nascimento; • Datas de Demissão; • N° dependentes; • Responsáveis para assinatura e • Valores Patronais de Previdência;
Caminho:
29. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência;

Caminho:
30. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
Caminho:
31. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
Caminho:
32. Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
Caminho:
33. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
Caminho:
34. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética;
Caminho:
35. Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte;
Caminho:
36. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos;
Caminho:
37. 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;
Caminho:
38. 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";
Caminho:
39. 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;
Caminho:
40. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores;
Caminho:
41. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
Caminho:
42. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13;
Caminho:
43. Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software;
Caminho:

44. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição;
Caminho:
45. Permitir a geração de arquivos para o CAGED;
Caminho:
46. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial;
Caminho:
47. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil;
Caminho:
48. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
Caminho:
49. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD;
Caminho:
50. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM)
Caminho:
51. 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;
Caminho:
52. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13° salário, juntamente com seus encargos
Caminho:
53. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor
Caminho:
54. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão
Caminho:
55. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI
Caminho:
56. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real, mantendo a integridade da base oficial. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.
Caminho:
57. Possibilitar auditoria com o objetivo de identificar negligências, intervenções, movimentações e registros dos usuários em acesso ao sistema.

Caminho:
58. Disponibilizar recursos aos usuários para identificar o cálculo e pagamento de líquido de salários negativos e na oportunidade, corrigir de forma automática ou manual.
Caminho:
59. Emitir relatório ao conhecimento do usuário após a geração automática dos cálculos da folha de pagamento para identificar inconsistências na folha e/ou orientando quanto à términos de contratos, dependentes que atingiram 14 e 21 anos invalidando o benefício de salário família e deduções no IRRF, funcionários ativos com líquido zerado.
Caminho:

ATOS ADMINISTRATIVOS
Requisito do Software:
1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
Caminho:
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
Caminho:
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
Caminho:
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
Caminho:
5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
Caminho:

CONCURSO PÚBLICO
Requisito do Software:
1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
Caminho:
2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso;
Caminho:
3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico;
Caminho:
4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão;
Caminho:

5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso;
Caminho:
6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova;
Caminho:
7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial;
Caminho:
8. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga;
Caminho:
9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos;
Caminho:
10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso;
Caminho:

PONTO ELETRÔNICO
Requisito do Software:
1. Montagem de Escalas;
Caminho:
2. Cadastro de regras para apuração de horas;
Caminho:
3. Leitura de registro de relógios de ponto;
Caminho:
4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
Caminho:
5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
Caminho:
6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
Caminho:
7. Controle de presença de funcionários;
Caminho:
8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos **SIM**
Caminho:

07 – SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Requisito do Software:
1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno;
Caminho:
2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na

administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração;
Caminho:
3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração;
Caminho:
4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;
Caminho:
5. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública;
Caminho:
6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;
Caminho:
7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores;
Caminho:
8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno;
Caminho:
9. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares;
Caminho:
10. Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal;
Caminho:
11. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário máster poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações;
Caminho:
12. Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública;
Caminho:
13. Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais

setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera
Caminho:
14. Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário máster poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores;
Caminho:
15. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
Caminho:
16. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação;
Caminho:
17. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;
Caminho:
18. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle;
Caminho:
19. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente;
Caminho:
20. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;
Caminho:
21. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal;
Caminho:
22. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição;
Caminho:
23. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos;
Caminho:
24. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações;
Caminho:
25. Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis;
Caminho:

26. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria;
Caminho:
27. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma;
Caminho:
28. Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução;
Caminho:
29. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
Caminho:
30. Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência;
Caminho:
31. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui;
Caminho:
32. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo;
Caminho:
33. Registrar os pareceres finais das auditorias;
Caminho:
34. Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;
Caminho:
35. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
Caminho:
36. Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual;
Caminho:
37. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão;
Caminho:

08 – SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

PROTOCOLO E PROCESSOS
Requisito do Software:
1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e

tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Caminho:
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
Caminho:
3. Emitir relatório de impressão de workflow;
Caminho:
4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
Caminho:
5. Emitir relatório de etiqueta de processo;
Caminho:
6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
Caminho:
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
Caminho:
8. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
Caminho:
9. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
Caminho:
10. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo, fornecendo chave de acesso para consulta via internet;
Caminho:
11. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
Caminho:
12. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
Caminho:
13. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Caminho:
14. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
Caminho:
15. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
Caminho:

16. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
Caminho:
17. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
Caminho:
18. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Caminho:
19. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
Caminho:
20. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
Caminho:
21. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
Caminho:
22. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Caminho:
23. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
Caminho:
24. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
Caminho:
25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
Caminho:
26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
Caminho:
27. Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
Caminho:
28. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
Caminho:
29. Possuir recurso de digitalização para OCR;
Caminho:
30. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua

localização física;
Caminho:
31. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas;
Caminho:

OUVIDORIA
1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Caminho:
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
Caminho:
3. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
Caminho:
4. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
Caminho:
5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
Caminho:
6. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Caminho:
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
Caminho:
8. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
Caminho:
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
Caminho:
10. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
Caminho:
11. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;

Caminho:
12. Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";
Caminho:
13. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
Caminho:
14. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
Caminho:
15. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
Caminho:
16. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
Caminho:
17. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
Caminho:
18. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;
Caminho:
19. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
Caminho:
20. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
Caminho:
21. Emitir relatório de impressão de workflow;
Caminho:
22. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
Caminho:
23. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
Caminho:
24. Possuir recurso de digitalização para OCR;
Caminho:
25. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
Caminho:
26. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital;
Caminho:

OUVIDORIA WEB
1. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;
Caminho:
2. Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
Caminho:
3. Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor;
Caminho:

CONTROLE INTERNO DE DOCUMENTOS
1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;
Caminho:
2. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
Caminho:
3. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
Caminho:
4. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
Caminho:
5. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
Caminho:
6. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
Caminho:
7. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
Caminho:
8. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
Caminho:
9. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
Caminho:
10. Permitir que as formatações dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
Caminho:
11. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e

permanência;
Caminho:
12. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
Caminho:
13. Permitir que as consultas das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
Caminho:
14. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
Caminho:
15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
Caminho:
16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
Caminho:
17. Emitir relatório de impressão de workflow;
Caminho:
18. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
Caminho:
19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
Caminho:
20. Possuir recurso de digitalização para OCR;
Caminho:
21. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados;
Caminho:

09 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Requisito do Software:
1. Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
Caminho:
2. Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc

Caminho:
3. Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
Caminho:
4. Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
Caminho:
5. Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
Caminho:
6. 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;
Caminho:
7. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
Caminho:
8. Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;
Caminho:
9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
Caminho:
10. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
Caminho:
11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
Caminho:
12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
Caminho:
13. Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
Caminho:
14. Permitir a emissão de extrato de débitos;
Caminho:
15. Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
Caminho:
16. 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;
Caminho:
17. 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 pagamento etc;
Caminho:
18. Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
Caminho:
19. Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
Caminho:
20. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
Caminho:
21. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
Caminho:
22. Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
Caminho:
23. 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;
Caminho:
24. Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
Caminho:
25. Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa;
Caminho:
26. Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
Caminho:

IPTU E TAXAS IMOBILIÁRIAS
Requisito do Software:
1. Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;
Caminho:
2. Possuir agenda de vencimento de tributos;
Caminho:
3. Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;

Caminho:
4. 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;
Caminho:
5. Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana;
Caminho:
6. Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico;
Caminho:
7. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
Caminho:
8. Possibilitar emissão de guias por: 1 - Bairro ou área urbana; 2 - Determinado grupo de contribuintes; 3 - Unidade imobiliária individual
Caminho:
9. Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
Caminho:
10. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
Caminho:
11. Possibilitar o uso de método de PGV variável;
Caminho:
12. Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
Caminho:
13. Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;
Caminho:
14. 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;
Caminho:
15. 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;
Caminho:
16. Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
Caminho:
17. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
Caminho:

18. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
Caminho:
19. Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
Caminho:
20. 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 possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
Caminho:
21. Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
Caminho:
22. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
Caminho:
23. Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
Caminho:
24. 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;
Caminho:
25. 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;
Caminho:
26. Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
Caminho:
27. 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;
Caminho:
28. Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
Caminho:
29. Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
Caminho:
30. Emitir guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática, com o registro do recebimento de guia de ITBI emitida
Caminho:

31. 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;
Caminho:
32. 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;
Caminho:
33. 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;
Caminho:
34. Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
Caminho:

ISSQN
Requisito do Software:
1. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
Caminho:
2. Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal
Caminho:
3. Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;
Caminho:
4. Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;
Caminho:
5. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
Caminho:
6. Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;
Caminho:
7. 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;
Caminho:
8. Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;
Caminho:
9. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento);
Caminho:

10. Permitir lançamento em qualquer exercício;
Caminho:
11. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
Caminho:
12. Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
Caminho:
13. Estar adequado a nova Lei Complementar n° 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;
Caminho:
14. Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);
Caminho:
15. 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;
Caminho:
16. 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;
Caminho:
17. Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
Caminho:
18. Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
Caminho:
19. Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;
Caminho:
20. 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;
Caminho:
16. 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: 1 - Valores em aberto; 2 - Valores pagos; 3 - Negativas de débito
Caminho:
17. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

Caminho:

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
Requisito do Software:
1. Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
Caminho:
2. Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
Caminho:
3. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
Caminho:
4. Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
Caminho:
5. Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;
Caminho:
6. Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
Caminho:
7. 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;
Caminho:
8. Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
Caminho:
9. Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município;
Caminho:

DÍVIDA ATIVA
Requisito do Software:
1. Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
Caminho:
2. Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
Caminho:
3. Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
Caminho:
4. Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança,

inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;
Caminho:
5. 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;
Caminho:
6. Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
Caminho:
7. 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;
Caminho:
8. 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;
Caminho:
9. 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;
Caminho:

CONTENCIOSO
Requisito do Software:
1. 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;
Caminho:
2. Permitir o registro de decisões exaradas, do autor do parecer que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes;
Caminho:
3. Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
Caminho:
4. Emitir relatório de contestações apresentadas;
Caminho:
5. 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;
Caminho:

FISCALIZAÇÃO
Requisito do Software:

1. Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;
Caminho:
2. Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;
Caminho:
3. Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;
Caminho:
4. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento;
Caminho:
5. Permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;
Caminho:
6. Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
Caminho:
7. Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
Caminho:
8. Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal;
Caminho:
9. Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;
Caminho:
10. 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);
Caminho:
11. Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;
Caminho:
12. Possibilitar o parcelamento dos autos de infração;
Caminho:
13. Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
Caminho:
14. Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação;
Caminho:

CONTROLE DE ARRECADAÇÃO
Requisito do Software:

1. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
Caminho:
2. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
Caminho:
3. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
Caminho:
4. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
Caminho:
5. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
Caminho:
6. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
Caminho:
7. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
Caminho:
8. 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;
Caminho:
9. Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil;
Caminho:

CONTROLE DE OBRAS
Requisito do Software:
1. Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações;
Caminho:
2. Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário;
Caminho:
3. Emitir certidão de alvará de licença;
Caminho:
4. Emitir certidão de alvará de características e confrontações;
Caminho:
5. Emitir certidão de demarcação;

Caminho:
6. Emitir certidão de demolição;
Caminho:
7. Emitir certidão de aforamento;
Caminho:
8. Emitir certidão de alvará de licença de habite-se;
Caminho:
9. Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características;
Caminho:

GESTÃO DE CEMITÉRIO
Requisito do Software:
1. Permitir o controle e gerenciamento dos Cemitérios Municipais;
Caminho:
2. Permitir a emissão de guias de sepultamento;
Caminho:
3. Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema;
Caminho:
4. Possuir cadastro de cemitérios contento endereço completo;
Caminho:
5. Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado;
Caminho:
6. Possuir cadastro para Causa Mortis;
Caminho:
7. Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito;
Caminho:
8. Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito;
Caminho:
9. Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito;
Caminho:
10. Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito;
Caminho:
11. Permitir a emissão de guias para pagamento, padrão ficha de arrecadação ou ficha de compensação;
Caminho:
12. Permitir dar baixa automática nas guias através de arquivo de retorno;
Caminho:
13. Permitir dar baixa manual nas guias de arrecadação;
Caminho:

14. Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura;
Caminho:
15. Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado;
Caminho:
16. Permitir emitir relatório com a relação de falecidos;
Caminho:
17. Permitir emitir relatório de cemitérios cadastrados;
Caminho:
18. Permitir o cadastro de funcionários do cemitério;
Caminho:
19. Permitir o cadastro de funerárias;
Caminho:
20. Controle de exumação/ remoção;
Caminho:
21. Emitir relatório em forma de gráfico com o levantamento de sepultados por período;
Caminho:
22. Emitir relatório em forma de gráfico com o levantamento de Causa Mortis por período;
Caminho:
23. Emitir relatório em forma de gráfico com a quantidade de sepultados por cemitério em determinado período;
Caminho:

10 – SISTEMA DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA INTERNET (WEB)

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA (WEBSERVICES)
Requisito do Software:
1. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
Caminho:
2. O acesso às informações privativas exclusivamente com "login" de acesso e senha;
Caminho:
3. O acesso às informações de domínio público sem "login" e sem senha;
Caminho:
4. Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
Caminho:
5. Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de

renda;
Caminho:
6. Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
Caminho:
7. O registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
Caminho:
8. A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
Caminho:
9. O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
Caminho:
10. A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
Caminho:
11. A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;
Caminho:
12. A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
Caminho:
13. O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
Caminho:
14. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
Caminho:
15. Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
Caminho:
16. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
Caminho:
17. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
Caminho:
18. Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
Caminho:

19. Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
Caminho:
20. Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se autoatender;
Caminho:
21. Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado;
Caminho:
22. Possibilitar a disponibilização de informações de 2° via, recalculadas conforme a data de pagamento, para quaisquer guias do setor Tributário tais como guia de alvará, IPTU, divida ativa, etc.
Caminho:

11 – SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Requisito do Software:
1. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
Caminho:
2. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
Caminho:
3. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
Caminho:
4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;
Caminho:
5. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
Caminho:
6. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
Caminho:
7. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, Subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

Caminho:
8. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
Caminho:
9. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
Caminho:
10. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
Caminho:
11. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
Caminho:
12. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
Caminho:
13. Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
Caminho:
14. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
Caminho:
15. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
Caminho:
16. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
Caminho:
17. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
Caminho:
18. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
Caminho:
19. O Portal da Transparência deverá estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos;
Caminho:
20. Deverá ser disponibilizado o link/url do Portal da Transparência, contendo na URL de forma clara no mínimo o nome do município e estado, para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
Caminho:
21. Possibilitar a publicação de documentos em formatos diversos como PDF, DOC, XLS, entre outros no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

Caminho:
22. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
Caminho:
23. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
Caminho:
24. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
Caminho:
25. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência
Caminho:
26. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV, de modo a facilitar a análise das informações;
Caminho:
27. Permitir configurar no acesso individualizado do publicante (órgão) do Portal, no mínimo, a identificação e URL apontando para o servidor o e-SIC do Governo Federal, conforme vem sendo cobrados nos TAC do MPF.
Caminho:

12 – SISTEMA DE BIBLIOTECA WEB

BIBLIOTECA
Requisito do Software:
1. Permitir o cadastro de leitores com dados;
Caminho:
2. Permitir o cadastro de várias bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva;
Caminho:
3. Permitir o cadastro de autores com as suas iniciais;
Caminho:
4. Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;
Caminho:
5. Permitir o cadastro de editoras;
Caminho:

6. Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca;
Caminho:
7. Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca;
Caminho:
8. Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se circula ou não;
Caminho:
9. Permitir adicionar imagens ao cadastro do livro;
Caminho:
10. Permitir realizar a baixa de exemplares;
Caminho:
11. Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo;
Caminho:
12. Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo;
Caminho:
13. Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares presentes na biblioteca;
Caminho:
14. Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca;
Caminho:
15. O sistema deverá possuir grids nas telas de consulta para permitir o usuário mesclar as informações consultadas e a partir disso gerar relatórios;
Caminho:
16. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca;
Caminho:
17. Emitir a carteirinha de leitor;
Caminho:
18. Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas;
Caminho:
19. Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas;
Caminho:
20. Emitir a ficha de cadastro do leitor;
Caminho:
21. Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos;
Caminho:

15. DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A execução do serviço ajustado terá início na data da assinatura do contrato e sua vigência será até 31/12/2017, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificada e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO/EXECUÇÃO

16.1 Este cronograma destina-se à elaboração do fluxo de pagamento dos serviços de implantação da solução integrada.
A CONTRATANTE considerará o prazo máximo estabelecidos na Cláusula 3ª, itens 3.1 e 3.2 da minuta do contrato, parte integrante deste Termo de Referência, para Conversão, implantação, customização, treinamento e manutenção do sistema.

EVENTOS:

Assinatura do Contrato.
Treinamento da equipe técnica de informática na **administração e suporte** do SGBD.
Conversão, implantação e customização dos sistemas requisitados e autorizados de contratação pelo órgão em ordem pré-estabelecida com o órgão.
Treinamento e capacitação dos servidores municipais usuários dos sistemas requisitados e autorizados pelo órgão.
Pagamento relativo aos eventos da coluna "Conversão de Dados" da Planilha para Cotação de Preços ANEXO IV.
Pagamento relativo aos eventos coluna "Implantação e Treinamento" da Planilha para Cotação de Preços ANEXO IV.
Serviços mensais de suporte e manutenção técnica dos sistemas.
Pagamento relativo ao suporte e manutenção técnica dos sistemas, correspondente a 100% do valor referente ao Licenciamento de Software da Planilha para Cotação de Preços, ANEXO IV, que será parcelado em 12 meses.

17. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

17.1 Da Contratada
a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido no processo licitatório.
b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "*softwares*" aplicativos básicos.
g) Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
h) Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
i) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

j) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
k) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
l) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
m) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
n) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
o) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
p) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
q) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
r) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
s) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
t) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
u) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
v) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e

operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;
w) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;
x) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

17.2 Da Contratante
a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
i) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
j) Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea “i” desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

k) Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
l) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
m) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
n) Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
o) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.
p) Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.
q) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.
r) A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado, tendo sido apurada a seguinte média estimativa global.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO MÉDIO ANUAL
Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).	**269.407,84**

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2016

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____., na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ... de ..... de .....

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

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

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N°. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL N°. 056/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI N°. 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____,CNPJ_____ ___ , sediada _____ , por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n° ___/_____, DECLARA expressamente que :

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____ , _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO N°. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL N°. 056/2016

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL N°. 056/2016

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas neste edital e em seu Anexo I - Termo de Referência, para os seguintes softwares:

01 - Contabilidade Aplicada ao Setor Público (incluso Planejamento (PPA, LDO, LOA), Tesouraria e Prestação de Contas)
02 - Compras, Licitações e Contratos
03 - Gestão de Patrimônio
04 - Gestão de Materiais e Estoque (Almoxarifado)
05 - Gestão da Frota e Equipamentos
06 - Recursos Humanos e Folha de Pagamento
07 - Controle Interno
08 - Protocolo
09 - Tributação Municipal (incluso Administração Tributária, IPTU, Taxas, ISS, Divida Ativa, Contribuições e Melhorias, Fiscalização, Controle de Obras, Gestão de Cemitérios e Procuradoria Fiscal)
10 - Atendimento ao Cidadão e Serviços Online (WEB)
11 - Portal da Transparência Municipal (WEB)
12 - Biblioteca (WEB)

PROPOSTA GLOBAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**MIGRAÇÕES (PARCELA ÚNICA)**	**IMPLANTAÇÃO (PARCELA ÚNICA)**	**TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)**	**LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (12 MESES)**
01	Planejamento, Contabilidade e Tesouraria	R$	R$	R$	R$
02	Gestão de Compras, Licitação e Contratos	R$	R$	R$	R$
03	Gestão de Patrimônio	R$	R$	R$	R$
04	Gestão de Materiais (Almoxarifado)	R$	R$	R$	R$
05	Gestão da Frota e Equipamentos	R$	R$	R$	R$
06	Gestão de RH e Folha de Pagamento	R$	R$	R$	R$

07	Sistema de Controle Interno	R$	R$	R$	R$
08	Sistema de Protocolo	R$	R$	R$	R$
09	Sistema de Tributação Municipal	R$	R$	R$	R$
10	Sistema de Atendimento ao Cidadão e Serviços Online (WEB)	R$	R$	R$	R$
11	Portal da Transparência Pública (WEB)	R$	R$	R$	R$
12	Sistema de Biblioteca (WEB)	R$	R$	R$	R$
VALOR TOTAL :		**(A)**	**(B)**	**(C)**	**(D)**

ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS (12 MESES)**	**VALOR HORA**	**VALOR TOTAL ESTIMADO DE HORAS (12 MESES)**
15	Hora Técnica	360 H		**(E)**
(F) VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES – PARCELA ÚNICA (A + B + C)				**R$**
(G) VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES – PARCELA MENSAL (D * 12)				**R$**
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (E+ F + G)				**R$**

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):R$ _____ (_____)

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3° da Lei n° 8.666/93.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 5° (quinto) dia útil após o mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____ , _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N°. Cédula de Identidade: _____

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____,CNPJ_____ , sediada _____ , por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. ___/_____, DECLARA expressamente que :

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 8.5.1 do Edital.

_____,_____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO N°. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL N°. 056/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____,CNPJ_____ ___ , sediada _____ , por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n° ___/_____, DECLARA expressamente que :

Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 8.5.2 do referido Edital;

_____ , _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO
Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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

ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO N°. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL N°. 056/2016

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, estabelecida na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 – Centro – Jaboticatubas/MG, inscrita no CNPJ sob o número 18.715.417/0001-04, ***ATESTA*** que o representante _____ da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida_____, visitou e tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais e estruturais, bem como de toda a configuração de rede e de equipamentos de informática, para o cumprimento das obrigações objeto do Processo Licitatório 090/2016, Pregão Presencial n°056/2016.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Jaboticatubas/MG, ____ de _____ de ____.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2016

DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida à _____, representada por _____ (qualificação completa), declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

_____, _____ de _____ de ____.

Assinatura do responsável_____
CPF Nº:

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO X
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2016

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.715.417/0001-04, com sede administrativa na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, em Jaboticatubas/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. _____ , inscrito no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificar), neste ato representado por ....., inscrito no CPF sob o nº ....., de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 090/2016, Modalidade Pregão Presencial nº. 056/2016, tipo menor preço, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão Pública Municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, em especial aquelas pertinentes ao SICOM e a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público),** observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas em seu Anexo I - Termo de Referência, para os seguintes softwares:

01 - Contabilidade Aplicada ao Setor Público (incluso Planejamento (PPA, LDO, LOA), Tesouraria e Prestação de Contas)
02 - Compras, Licitações e Contratos
03 - Gestão de Patrimônio
04 - Gestão de Materiais e Estoque (Almoxarifado)
05 - Gestão da Frota e Equipamentos
06 - Recursos Humanos e Folha de Pagamento
07 - Controle Interno
08 - Protocolo
09 - Tributação Municipal (incluso Administração Tributária, IPTU, Taxas, ISS, Divida Ativa, Contribuições e Melhorias, Fiscalização, Controle de Obras, Gestão de Cemitérios e Procuradoria Fiscal)
10 - Atendimento ao Cidadão e Serviços Online (WEB)
11 - Portal da Transparência Municipal (WEB)
12 - Biblioteca (WEB)

1.2 A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da CONTRATANTE.

1.3 A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

1.4 O objeto do presente contrato poderá, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, ser contratado integralmente ou parcialmente, conforme necessidade da administração pública, não cabendo a CONTRATADA intervir nos prazos, cronogramas e ordens de serviços estipulados.

CLÁUSULA 2ª – DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins da presente contratação adotar-se-á as seguintes definições:

a) INSTALAÇÃO: configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.

b) TREINAMENTO: promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.

c) SUPORTE TÉCNICO: atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

d) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,

e) VISITA TÉCNICA: deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante o reembolso de despesas comprovadas fiscalmente no período de atendimento relativas a deslocamento, hospedagens e alimentação. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:
e.1) Visita técnica gratuita: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.
e.2) Visita técnica com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do (s) SISTEMA (s); serviço (S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários

já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros.

f) ATUALIZAÇÃO: atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

g) CUSTOMIZAÇÃO: intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos da CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item "f", caracterizar-se-ão como atualização.

h) PARAMETRIZAÇÃO: atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

i) MIGRAÇÃO DE DADOS: conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

2.2. Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

2.3. A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no (s) "SISTEMA", serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

2.4. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

CLÁUSULA 3ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. - Dos Preços

3.1.1. - O Contratante pagará a importância global estimada de R$ _____ (_____), correspondente a: R$ _____ (_____) pelos serviços de parcela única referentes a migração, implantação e treinamento; R$_____ (_____) mensalmente, referente ao Licenciamento dos Softwares; e R$_____ (_____), referente à hora técnica.

3.1.1.2 Quando as visitas forem decorrentes de execução de trabalhos de responsabilidade inerentes ao órgão CONTRATANTE e que forem comprovadamente executados pela CONTRATADA, por solicitação da CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA, estas terão o acréscimo da cobrança de horas técnicas trabalhadas ao custo R$ _____ (_____) hora, independente do profissional a ser disponibilizado, a critério da CONTRATANTE.

a) Entende-se por trabalhos de responsabilidade inerentes ao órgão àqueles executados para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do(s) SISTEMA(s); serviço(S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros.

3.2. - Das Condições de pagamento:

3.2.1 O pagamento referente ao Licenciamento de Uso dos Softwares será iniciado após a homologação da implantação e migração pelo órgão contratante, mediante DECLARAÇÃO DE ACEITE de cada Secretaria.

3.2.2 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

3.2.3 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 5° (quinto) dia útil após o mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

3.2.4 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

3.2.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:
I= (TX/100)
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
3.3. - Critério de Reajuste

3.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

3.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

3.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 4ª - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias nº.
02.070.040.04.121.0036.2.047.2047.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 292
02.030.020.04.122.0021.2.588.2588.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 22
02.030.030.04.122.0021.2.589.2589.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 28
02.030.040.04.122.0021.2.590.2590.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 35
02.100.010.26.782.0591.2.743.2743.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 906
02.040.010.04.122.0021.2.577.2577.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 99
02.070.050.04.124.0032.2.381.2381.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 300
02.030.060.04.122.0021.2.592.2592.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 46
02.070.030.04.121.0030.2.402.2402.3.3.90.39.00.1.00 - Ficha 281
02.030.080.04.122.0021.2.021.2021.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 62
02.060.040.04.122.0021.2.023.2023.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 240
02.150.050.13.392.0247.2.648.2648.3.3.90.39.00.1.00 – Ficha 825

CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA

5.1. - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2017.

5.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Pela execução deste contrato, a Contratante obrigar-se-á a:
8.1.1. - Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.
8.1.2. - Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto do contrato.
8.1.3. - Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
8.1.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.
8.1.5 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
8.1.6 Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
8.1.7 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
8.1.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
8.1.9 Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
8.1.10 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
8.1.11 Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
8.1.12 A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
8.1.13 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
8.1.14 Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no item 8.1.13 desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.
8.1.15 Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver

filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

8.1.16 A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

8.1.17 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

8.1.18 Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

8.1.19 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

8.1.20 Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

8.1.21 Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

8.1.22 A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

8.1.23 Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.

8.1.24 Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.

8.1.25 Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e softwares complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.

8.1.26 Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

8.1.27 Ressarcir à CONTRATADA das despesas decorrentes das circunstâncias estabelecidas na alínea "e.2", da cláusula segunda deste instrumento (visita técnica com custo);

8.1.28 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);

a) Somente é permitido ao CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas nesta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o

CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.
8.1.29 Disponibilizar à CONTRATADA ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos e/ou concordar em realizá-los na sede da CONTRATADA.
8.1.30 Disponibilizar "um meio de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO). O não atendimento do disposto nesta alínea implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pela CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço da hora técnica vigente;
8.1.31 Disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente, e nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
8.1.32 manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.
8.1.33 Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais a CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.
8.1.34 O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:
a) Copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo.
b) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou decompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
8.1.35 Encaminhar, antes dos seus respectivos vencimentos, e em tempo hábil à geração das informações, todos os arquivos que deverão ser objeto de publicação no site da Transparência Municipal com a identificação do período em que esta deverá ocorrer.

CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

9.1. - O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

9.2. - O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

9.2.1 – Desenvolver e disponibilizar todos os itens constantes no Termo de Referência – Anexo I, no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato.
9.2.2 Por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
9.2.3 Pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
9.2.4 Pelas despesas de atendimentos in-loco com deslocamento de técnicos, tais como combustível, passagens rodoviárias, estadia, diária ou alimentação durante a vigência do contrato.
9.2.5 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
9.2.6 Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido no processo licitatório.
9.2.7 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
9.2.8 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
9.2.9 Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
9.2.10 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.
9.2.11 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "*softwares*" aplicativos básicos.
9.2.12 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
9.2.13 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
9.2.14 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
9.2.15 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
9.2.16 A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
9.2.17 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
9.2.18 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

9.2.19 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
9.2.20 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
9.2.21 A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
9.2.22 A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
9.2.23 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
9.2.24 A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
9.2.25 A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
9.2.26 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;
9.2.27 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;
9.2.28 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;
9.2.29 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
9.2.30 fornecer o (s) sistema (s) nas condições e especificações descritas

neste instrumento, instalando-o diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pela CONTRATANTE, ou, na plataforma estabelecida na proposta da CONTRATADA;
9.2.31 tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;
9.2.32 Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE;
9.2.33 Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6°, da Lei 9.609/98;
9.2.34 Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
9.2.35 Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;
9.2.36 Prestar assistência permanente ao CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.
9.2.37 Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
9.2.38 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
9.2.39 Prestar os serviços ora contratados na dimensão das definições constantes nas alíneas "a" a "i", da cláusula segunda deste instrumento;
9.2.40 Somente executar os serviços solicitados após a aprovação do CONTRATANTE;
9.2.41 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;
9.2.42 A CONTRATADA não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;
9.2.43 Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE.
9.2.44 Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá disponibilizar o acesso aos softwares objeto deste contrato à qualquer tempo, para consultas, quando solicitada sem quaisquer ônus a CONTRATANTE.

CLÁUSULA 10 – DAS RESPONSABILIDADES RECIPROCAS

10.1 As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de

sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

CLÁUSULA 11 – DAS GARANTIAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1 A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

11.2 As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:
a) problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações, quaisquer que seja, fornecida pelo (s) programa (s);
b) defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SOFTWARE licenciado;
c) erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;
d) erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.

CLÁUSULA 12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 13 - DA RESCISÃO

13.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA 14 - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 15 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 O regime de execução do presente contrato é indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 16 - DAS PENALIDADES

16.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
16.1.1. advertência;
16.1.2. multa de:
16.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;
16.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;
16.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:
a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
d) descumprimento de cláusula contratual.

16.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 17 - DO FORO

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Prefeito Municipal
Contratante

_____
Contratado
- CPF

Testemunhas: _____
CPF nº:

_____
CPF nº: