

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020 - REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO nº 1696/2019

FINALIDADE: registro de preços

DATA DE ABERTURA: 17/02/2020

HORÁRIO: 9h

TIPO: menor preço por Lote

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública, incluindo ainda serviços de suporte técnico e manutenção para atendimento de necessidades do Consorcio dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre - GRANPAL.

Volmir José Miki Breier, presidente do Consórcio da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre – CM Granpal, no uso legal de suas atribuições estatutárias, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos deste edital e de seus anexos e em conformidade com as disposições da Lei 10.520/2002 e seus regulamentos, subsidiada pela Lei 8.666/1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1. DO LOCAL, HORA E DATA DA SESSÃO

1.1. A sessão eletrônica será realizada por meio do sítio Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br, no dia 17/02/2020, com início às 9 horas, horário de Brasília/DF.

1.2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 09 horas do dia 17/02/2020.

1.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 09 horas e 10 minutos do dia 17/02/2020.

1.4. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas e 30 minutos do dia 17/02/2020.

1.5. TEMPO DE DISPUTA: a critério do pregoeiro (por item/lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.6. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.6.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão eletrônica na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 DO OBJETO

2.1. A presente licitação visa a seleção de propostas para o registro de preço para Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública, incluindo ainda serviços de suporte técnico e manutenção para atendimento de necessidades do Consorcio dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre - GRANPAL.

2.2. O CM Granpal não está obrigado a contratar o objeto desta licitação ou tampouco observar as quantidades indicadas neste edital, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do pregão eletrônico o particular que atender a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrado junto ao órgão provedor do sistema, por meio do Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.3. Não será admitida a participação de sociedades empresariais que se encontrem:

- em recuperação judicial ou extrajudicial;
- em processo de falência;
- em impedimento ou suspensas de licitar e contratar com a administração (direta e indireta) municipal, estadual e/ou federal ;
- declaradas inidôneas.

4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão declarar na proposta, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa(s) categoria(s).

4.2. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou da empresa de pequeno porte licitante de utilizar-se das prerrogativas a ela concedidas pela Lei Complementar 123/2006.

4.3. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.5. Será assegurado como critério de desempate preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2006, e que tenham declarado encontrar-se nessa categoria, conforme demanda o item 4.1.

4.6. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada. Não ocorrerá empate quando a proposta mais bem classificada já for originária de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.7. Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de cinco minutos, a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

4.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante vencedora ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei.

5 DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Decairá do direito de impugnação dos termos deste edital aquele que não se manifestar em até dois dias úteis da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas ou irregularidades que o motivaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2. A impugnação ao edital deverá ser feita por meio do Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br, e-mail (ricardo@granpal.com.br), protocolo no local e correios, desde que, respeitado o prazo acima referido.

5.3. A impugnação tempestiva da licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos do § 3º do artigo 41 da Lei 8.666/1993.

5.4. Acolhida a impugnação da licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6 DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este edital ou a este processo licitatório deverão ser dirigidos ao pregoeiro até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na mesma forma das impugnações.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para participar do pregão, o particular deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, por meio do sítio Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

7.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

7.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, bem como presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.1.3. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com o credenciamento, declaração formal, conforme anexo, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento.

7.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CM Granpal, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicados imediatamente ao pregoeiro para imediato bloqueio de acesso.

8. DA PROPOSTA

8.1. Os interessados deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, na data mencionada neste edital, a proposta de preços contendo os seguintes itens:

8.1.1. apresentação, especificações detalhadas do objeto ofertado, conforme as exigências editalícias;

8.1.2. indicação do valor em moeda corrente nacional por item(s), em algarismo e por extenso, com o máximo de duas casas decimais após a vírgula. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;

8.1.3. a proposta de preços deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, indicando qual(is) o(s) item(ns) a licitante pretende registrar preço, respeitando o critério de aceitabilidade de preços constante no anexo VII deste edital;

8.1.4. a validade da proposta será de noventa dias, a contar da data da respectiva entrega;

8.1.5. inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

8.1.6. a omissão na proposta financeira em relação às exigências e às especificações técnicas do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

8.1.7. a proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

8.1.8. a apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

9 DA SESSÃO

9.1. O pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão eletrônica, na data e horário previstos na condição 1 deste edital, com a divulgação da proposta de menor preço unitário, mas não do seu proponente.

9.2. Iniciada a sessão eletrônica, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivos valores.

9.3. A licitante poderá oferecer lances sucessivos de preço unitário, observando o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. Somente será aceito lance cujo valor for inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado, por ele, no sistema.

- 9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 9.6. Durante a sessão eletrônica, a licitante será informada, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 9.7. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da sessão eletrônica o sistema poderá permanecer acessível ao licitante para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa ao(s) licitante(s).
- 9.8. Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 9.9. A classificação obedecerá à **ordem crescente dos preços unitários apresentados**, em relação aos itens licitados. A licitante poderá ofertar proposta de preços em relação a um, a alguns ou a todos os itens licitados.
- 9.10. Após comunicado de encerramento da sessão, a licitante detentora da melhor oferta, em relação a cada lote, deverá comprovar sua habilitação, conforme documentação e forma exigida no item 10 deste edital.
- 9.11. Em caso de inabilitação ou desclassificação de proposta impressa, a administração poderá convocar os outros licitantes na ordem de classificação, conforme disposto no artigo 25 do Decreto Federal 5.450/2005.
- 9.12. Será aceitável a proposta que contemple preços compatíveis com os praticados no mercado.
- 9.13. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar na proposta eletrônica, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa(s) categoria(s).
- 9.14. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou da empresa de pequeno porte licitante de utilizar-se das prerrogativas a ela concedidas pela Lei Complementar 123/2006.
- 9.15. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2006, e que tenham declarado encontrar-se nessa categoria, conforme demanda o item 9.13..
- 9.16. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada. Não ocorrerá empate quando a proposta mais bem classificada já for originária de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.17. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de cinco minutos, a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

9.18. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 9.13 a 9.17, os objetos licitados serão adjudicados em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

10 DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1 DOCUMENTOS PARA O REGISTRO CADASTRAL E PARA HABILITAÇÃO

10.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

10.1.1.1. cédula de identidade do representante da licitante;

10.1.1.2. registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

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

10.1.2. Documentos relativos à regularidade fiscal:

10.1.2.1. prova de inscrição do cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

10.1.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto em que a licitante ofertará preço;

10.1.2.3. prova de regularidade com a fazenda federal, mediante a apresentação de certidão conjunta de débito relativa a tributos federais e à dívida ativa da União, emitidas em conjunto pela secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

10.1.2.4. prova de regularidade com a fazenda estadual, por meio de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;

10.1.2.5. prova de regularidade com a fazenda municipal por meio da certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante ou sede da licitante;

10.1.2.6. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do certificado de regularidade junto ao FGTS;

10.1.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

10.1.2.8. declaração pela licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, ressalvado o menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz – conforme anexo VI deste edital.

10.1.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

Para fins de qualificação técnica, o autor da melhor proposta deverá apresentar:

10.1.3.1. Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com softwares de gestão pública, nas áreas de maior relevância deste certame, as quais são:

- a) Programas de Contabilidade Pública;
- b) Programas de Recursos Humanos;
- c) Programas de Compras e Licitações.

10.1.3.2. Para certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

10.1.4. Documentos relativos à qualificação econômica-financeira:

10.1.4.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.2. No prazo de até três dias úteis após o encerramento da sessão eletrônica, os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, bem como da proposta de preços, deverão ser entregues junto ao CM Granpal para fins de verificação e habilitação das empresas, sito na avenida das Indústrias, 469, sala 101, CEP 90.200-290, bairro São João, Porto Alegre/RS.

10.2.1. O prazo começará a contar do primeiro dia útil após o encerramento da sessão eletrônica e, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

10.2.2. A licitante que, convocada na forma prevista pelo item 10.4 deixar de entregar a documentação e/ou as amostras, entregar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, ficará passível da aplicação de multa pecuniária de até 10% sobre o valor total de sua proposta, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de participar de licitações deflagradas pelo Consórcio CM Granpal, bem como o impedimento de contratar com o mesmo, pelo período de até dois anos.

11 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências do edital serão julgadas pelo menor preço por lote e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitando o critério de aceitabilidade de preços constante no anexo VI deste edital.

11.2. Será considerada vencedora, para cada lote, a proponente que apresentar o menor preço por lote.

11.3. Serão aceitos preços unitários em moeda corrente nacional, contendo até dois dígitos após a vírgula.

11.4. Será aceito o menor preço para o Lote.

11.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará, na ordem de classificação, a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.6. A existência de preços registrados não obriga o CM Granpal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12 DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de vinte minutos. Caso interposto o recurso, deverá ser dirigido ao pregoeiro indicando o Consórcio da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre – CM Granpal, bem como o número do edital e da licitação (concorrência pública ou pregão na forma presencial ou eletrônica), e remetido para o endereço: avenida das Indústrias, 469, sala 101, Porto Alegre/RS, CEP 90.200-290, no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem

contrarrrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento pelo pregoeiro dos documentos e não sua postagem.

12.2. A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

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

12.4. O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto da licitação ao(s) vencedor(es), nos termos do artigo 27 do Decreto Federal 5.450/2005.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação da presente licitação, a critério e necessidades da administração, será assinada a ata de registro de preços, conforme previsto no anexo II deste edital, com validade pelo período de doze meses a contar da publicação na imprensa oficial de extrato, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) será(ao) convocado(s) para assinar a respectiva ata de registro de preços no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento da respectiva notificação, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo devidamente assinado no prazo de três dias úteis, contados de seu recebimento, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

14.3. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar a ata de registro de preços ou não devolvê-la devidamente assinada no prazo de três dias úteis, contados de seu recebimento, será multado no percentual de 5% até 10% do valor do contrato.

14.4. Após a assinatura da ata de registro de preços é facultado à administração municipal emitir nota de empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este edital e seus anexos, terão força de contrato, caso a administração opte por valer-se da

prerrogativa estabelecida pelo artigo 62 da Lei 8.666/1993, substituindo o instrumento de contrato pela respectiva nota de empenho.

14.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.5.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a administração municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a ata de registro de preços.

14.6. Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços.

14.7. Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

14.8. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado deste certame licitatório, mediante carona e prévia consulta ao CM Granpal, desde que devidamente comprovada a vantagem.

14.8.1. Os órgãos e entidades que não participaram do presente registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão manifestar seu interesse perante o CM Granpal, para que essa indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

14.8.2. Nos casos em que for solicitada adesão a ata de registro de preços conforme item 14.8, caberá ao fornecedor, observadas as demais condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que o quantitativo decorrente dessas adesões não exceda, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.8.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos, por item, registrados na ata de registro de preços.

15. DOS PREÇOS SUPERIORES AOS DE MERCADO

15.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o CM Granpal poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.1.1. Não havendo êxito nas negociações, o CM Granpal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) estiverem presentes razões de interesse público.

16.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas neste item, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa do CM Granpal.

16.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, que será avaliado pelo consórcio.

17 DO CONTRATO

17.1. A nota de empenho, conforme faculdade estabelecida no artigo 62 da Lei 8.666/1993, será o instrumento hábil para formalizar o contrato de compra e venda.

17.2. O município consorciado ou conveniado, logo após a emissão da nota de empenho, enviará ao(s) adjudicatário(s) uma via deste documento, juntamente com a ordem de entrega correspondente aos itens que lhe foram adjudicados e cujos produtos foram aprovados, informando ao CM Granpal essa movimentação.

17.3. Logo após a emissão da nota de empenho, uma via desse documento será enviada ao(s) adjudicatário(s), juntamente com a ordem de entrega correspondente aos itens que lhe foram adjudicados e cujos produtos foram aprovados.

17.4. Em caso de decadência ao direito de contratar, aplicar-se-á o disposto no artigo 25 do Decreto Federal 5.450/2005.

18 DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

18.1. Serão suportados exclusivamente pela contratada:

18.1.1. os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil resultantes do fornecimento dos produtos;

18.1.2. as despesas com transporte e entrega dos produtos no local indicado pelos órgãos municipais responsáveis.

19 DAS PENALIDADES

19.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CM Granpal e municípios consorciados e será descredenciada, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas no edital, no termo de registro de preços e no contrato e, demais cominações legais, a licitante que:

19.1.1 convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

19.1.2 deixar de entregar documentação exigida neste edital;

19.1.3 apresentar documentação falsa;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

19.1.5 não mantiver as condições da proposta;

19.1.6 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.7 comporta-se de modo inidôneo;

19.1.8 fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

19.1.9. A recusa injustificada na assinatura do termo de contrato ou da ata de registro de preços pelas licitantes adjudicatárias dos itens deste pregão, conforme item 14.2 deste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação a ser assumida, importando, após devido processo legal e respeitado o contraditório e ampla defesa, na aplicação de multa de até cem vezes o valor do item de maior valor cotado pela licitante, bem como nas sanções previstas neste instrumento, a critério do CM Granpal.

19.2. As sanções mencionadas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 poderão também ser aplicadas às licitantes que, dentre outras condutas:

19.2.1. injustificadamente não mantiverem as condições estabelecidas no edital, na ata de registro de preços ou no contrato;

19.2.2. fizerem declaração falsa ao CM Granpal ou a qualquer de seus municípios consorciados;

19.2.3. sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.2.4. praticarem atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste edital, na ata de registro de preços ou no contrato;

19.2.5. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados;

19.3. Os preços registrados na ata de registro de preços poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no edital e em lei:

I – no caso do fornecedor classificado recusar-se a atender à convocação para assinar a ata de registro de preço no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

II – na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições da ata de registro de preço;

III – na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar a ata de registro de preços;

IV – na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

V – na hipótese do detentor do registro de preço ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar com a administração

VI – e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

19.3.1 A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, juntando-se comprovadamente nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

19.3.2 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação na imprensa oficial do CM Granpal (DOM/www.famurs.com.br), por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro de preços a partir da data da última publicação.

19.3.3 Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta cláusula, sendo oferecido o prazo de cinco dias úteis contatos da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

20 DO PAGAMENTO

20.1. Prazo de pagamento: o pagamento será efetuado em até trinta dias após o recebimento de cada pedido formulado e envio da respectiva nota fiscal, ou seja, em uma parcela, correspondente a 100% do valor da nota fiscal, mediante crédito em conta corrente em banco, número da conta e agência indicadas pelo fornecedor da proposta vencedora ajustada ao lance.

20.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidades ou inadimplência.

20.3. Os pagamentos aos fornecedores serão efetuados somente mediante depósito bancário em conta indicada por eles e executados exclusivamente pelos municípios solicitantes.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.3. A homologação e/ou a adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato/ata de registro de preços, como se nele estivessem transcritos.

21.5. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

21.6. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior:

21.6.1. promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

21.6.2. convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos por ventura necessários ao entendimento de suas propostas;

21.6.3. determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, que deverão ser atendidos, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.7. Ao presidente do CM Granpal fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação em razão de interesse público, sem que caiba às licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

21.8. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Resolução 4/2016 CM GRANPAL e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993.

21.9. Não poderá participar da presente licitação aquele que tiver sofrido punição resultante de contratos anteriores firmados com a administração pública, na condição de fornecedores de bens e/ou serviços.

21.10. Não poderá participar da presente licitação aquele que tiver sofrido penalidade por algum dos municípios consorciados.

21.11. O CM Granpal enviará comunicação expressa informando:

21.12. Caso o CM Granpal não se utilize da prerrogativa de cancelar a ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o contratado cumpra integralmente a condição infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste edital, na Lei 10.520/2002 e na Lei 8.666/93.

21.13. O licitante reconhece os direitos do CM Granpal nos casos de rescisão previstas nos artigos 78 a 87 da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

22 DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre – RS para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente edital e dos instrumentos dele decorrentes.

Fazem parte deste edital:

- 1- Anexo I – termo de referência
- 2- Anexo II – modelo de contrato;
- 3- Anexo III – modelo de carta de credenciamento;
- 4- Anexo IV – modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5- Anexo V – modelo de declaração de idoneidade;
- 6- Anexo VI – modelo de declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88 – não emprego de crianças e adolescentes.
- 7- Anexo VII – valor máximo aceitável.

Porto Alegre (RS), 27 de janeiro de 2020.

José Luis Barbosa Gonçalves
Diretor Executivo CM Granpal

Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública, incluindo ainda serviços de suporte técnico e manutenção para atendimento de necessidades do Consorcio dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre - GRANPAL, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência.

1.1 DO TIPO

A presente licitação é do tipo “MENOR PREÇO **GLOBAL**”;

2 DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS

Os programas e serviços serão organizados de forma Modular distribuídos da seguinte maneira e seus valores estimados:

Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
1.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	R\$ 603,38	R\$ 7.240,56
1.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA	R\$ 1.997,56	R\$ 23.970,72
1.3	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL	R\$ 1.495,42	R\$ 17.945,04
1.4	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$ 883,67	R\$ 10.604,04
1.5	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$ 527,27	R\$ 6.327,24
1.6	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 548,45	R\$ 6.581,40
1.7	12	Meses	PROCESSO DIGITAL	R\$ 1.306,97	R\$ 15.683,64
1.8	12	Meses	AUTOATENDIMENTO E WEBSITE	R\$ 1.542,66	R\$ 18.511,92
Subtotal Item 1				R\$ 8.905,39	R\$ 106.864,56
2	SERVIÇOS SOB DEMANDA (SOMENTE SE SOLICITADO PELO CONTRATANTE)				
2.1	146	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	R\$ 138,16	R\$ 20.171,36
2.2	96	Hora	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	R\$ 223,56	R\$ 21.461,76
2.3	50	Hora	Suporte no encerramento do exercício e abertura do exercício.	R\$ 143,51	R\$ 7.175,50

2.4	80	Hora	Treinamento e auxilio no e-social	R\$ 136,28	R\$ 10.902,40
Subtotal Item 2				R\$ 641,51	R\$ 59.711,02
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$					166.575,58

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. Caso a contratada não seja a atual fornecedora, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada. Estes custos devem ser suportados pela contratada.

3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

3.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

3.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

3.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

3.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.1.9. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.1.10. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.1.11. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

3.1.12. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.13. A implantação compreende em realizar diagnóstico, a instalação a migração de dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

3.1.14. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

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

3.1.16. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.1.17. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.18. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar da liberação da ordem de serviço.

3.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.2.1 Caso a contratada não seja a atual fornecedora, deverá ser realizado treinamento e capacitação iniciais, durante a fase de implantação, para dar condições aos servidores de operar o novo sistema. Estes custos devem ser suportados pela contratada. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;

g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

3.2.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

3.4.1 Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) **Serviços de capacitação pós-implantação** em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de **atendimento técnico local** a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou **via conexão remota** para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;

b) Serviços de **personalização e customização de softwares**, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

3.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

3.5.1 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva (erros de software):** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

3.5.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual.

3.5.3 Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.6 DO DATA CENTER

3.6.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

3.6.2 A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto;

3.6.3 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data-center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

3.6.4 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em

constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

3.6.5 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

3.6.6 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

3.6.6.1 Links de internet redundantes;

3.6.6.2 Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3.6.6.3 Hardwares redundantes;

3.6.6.4 Tecnologia de virtualização;

3.6.6.5 Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.6.7 A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

3.6.8 O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

3.6.9 O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e de forma redundante no ambiente computacional do CONTRATANTE.

3.6.10 O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados no “Termo de Referência;

3.6.11 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

3.6.12 A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.7 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.7.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Provimento de Data center e locação dos Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;

b. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.7.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.7.3 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

3.8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.8.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

3.8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) a Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- f) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- g) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- i) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas locados;
- j) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;;
- k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- m) não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

3.8.3. É obrigação da CONTRATANTE não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente

3.8.4. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.

- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

3.9.1 Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido nativamente para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características e quantidades de usuários com o objeto desta licitação, nas áreas solicitadas no termo de referência.
- b) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- c) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.
 - i. O data center será de responsabilidade da contratada em atenção a proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, por se tratar de sistemas em web (sem compilação).
 - ii. Em homenagem a ampliação da disputa, o data center poderá ser terceirizado. Nesse caso, a proponente deverá garantir que o data center terceirizado atende as finalidades da licitação e as exigências do termo de referência.
 - iii. A estrutura declarada pela proponente vencedora poderá ser objeto de diligência após assinatura do contrato, para verificação dos recursos disponíveis de acordo com o que foi declarado e o constante na proposta de preços (link, processadores, memória, hds de banco de dados, hds de backup, redundâncias).

3.9.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.9.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

3.10. DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

3.10.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidade da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado;

3.10.2. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

3.10.3. Será marcada data para avaliação (Prova de Conceito), a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora, e que não poderá durar mais que 4 dias úteis;

3.10.4. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e **possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.**

3.10.5. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.10.6. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pelo dirigente da instituição e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

3.10.7. O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados ao **PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA E DESEMPENHO**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

3.10.8. Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências edilícias.

3.10.9. Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

3.10.10. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados ao PADRÃO TECNOLÓGICO, DE SEGURANÇA E DESEMPENHO e de depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

3.10.11. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.12. Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

3.10.13. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

3.10.14. Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos serão realizadas sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, compostos cada um por três servidores da área de trabalho afeta aos programas, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de Programas.

3.10.15. A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, todos conectados à internet de banda larga (mínimo link 10 Mb), cada qual com um dos sistemas operacionais objeto de teste: Windows, Linux, MacOs;

3.10.16. A proponente, deverá demonstrar o funcionamento do seus sistemas nos seguintes sistemas operacionais: Windows (notebook ou PC), Linux (notebook ou PC), MacOs (notebook ou PC). Deverá ser demonstrado o funcionamento satisfatório do sistema ofertado nas seguintes versões de navegadores (padrão de mercado): Microsoft Edge (versão 25 ou superior); Firefox (versão 55 ou superior); Chrome (versão 55 ou superior); Safari (versão 10 ou superior);

3.10.17. A proponente será responsável pelo bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

3.10.18. Após a realização da avaliação, será elaborado parecer da Comissão Especial de Avaliação os resultados serão publicados no sitio oficial, de modo a ficarem a disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos no tríduo legal.

3.10.19. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

4. DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

O Sistema fornecidos deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

1. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente Web, bem como deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.

2. Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:

- a. Todo o sistema de informações e programas devera rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;
- b. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
 - i. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
 - ii. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - iii. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - iv. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
 - v. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

3. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

- a. enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- b. Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- c. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo *SQL Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- d. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- e. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
- f. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;

4. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

5. Deverá a Contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;
6. A exemplo dos sistemas utilizados pelo judiciário (e-Proc), por questão de performance (recursos de processamento, de armazenamento nas máquinas locais, link, infraestruturas de rede), os sistemas devem ser de nova geração, desenvolvidos em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos,;
7. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book);
8. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
9. Para evitar perdas de performance e o consumo excessivo de infra estrutura lógica (links), de processamento (vCPU, memória RAM, armazenamento, pacotes de dados, etc) e redundância, além de questões de segurança da informação e integridade dos programas, não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico de emulação, máquinas virtuais ou runtimes;
10. Casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web, podem ser utilizados apenas os plugins essenciais. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.
11. O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:
 - a. Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;
 - b. O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;
 - c. Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
 - d. O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
 - e. O sistema deverá permitir definir por usuário se realizará controle de permissão de acesso por horário, conforme jornada de trabalho da pessoa definida em seu contrato de trabalho vigente. Além dessa validação deverá também o sistema garantir que usuários do sistema que sejam funcionários estejam com situação funcional ativa no momento do login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;
 - f. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;

- g. Prover controle de restrições de acesso as funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador;
- h. Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- i. Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;
- j. Permitir definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: Normal (login e senha), e-CPF/e-CNPJ ou Biometria;
- k. Permitir enviar mensagem por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;
- l. Permitir enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;

12. O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;

13. Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Registrar ainda o IP local do usuário no momento da operação;

14. Também deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;

15. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;

16. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;

17. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em datacenter, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

- a. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
- b. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
- c. Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
- d. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

18. Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;

19. Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;
20. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;
21. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma "on- line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;
22. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático e seguro;
23. O Sistema 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, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da administração;
24. O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;
25. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;
26. O sistema deverá possuir cadastro ÚNICO que permita a gestão de dados unificados para no mínimo os seguintes contextos: de pessoas, bancos, agências, tributos, moedas, bairros, logradouros, produtos, centro de custos, cbo (Cadastro Brasileiro de Ocupações), para todos os módulos da solução;
27. Os módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, corrigindo-as sempre que for necessário;
28. Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;
29. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços deixando disponíveis externamente basicamente apenas a porta 443;
30. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS;
31. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;
32. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve

ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

33. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

34. Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE;

35. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- a. Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- b. Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- c. Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- d. Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário-Família e Imposto de Renda;
- e. Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;
- f. Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria;
- g. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;
- h. Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;
- i. Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;
- j. Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada;
- k. Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa.

36. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

- a. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- b. Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
- c. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.
- d. Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
- e. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
- f. Impressão da visualização atual da consulta e a definição do formato de saída devendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, ODS, XML e CSV.

37. O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

- a. Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces;
- b. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
- c. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos;
- d. Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor e Lista. A opção lista deverá permitir a definição de listas dinamicamente carregadas, por exemplo via SQL;
- e. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
- f. Permitir definir certas regras de interface, como por exemplo exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro.

38. A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

39. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;

40. Permitir que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui;

41. Permitir definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário acessa o sistema;

42. Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar.

43. Permitir o uso da assinatura e-CPF para emissão de empenhos.
44. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP.
45. Os webservices devem ser disponibilizados mediante concessão de privilégios, específicos para determinados usuários que deverão, solicitar liberação diretamente a entidade desejada;
46. O sistema deverá possuir um controle de envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:
 - a. Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails;
 - b. Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade.
 - c. Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de e-mail a ser enviado, por exemplo, ao enviar um empenho para um fornecedor, deve-se carregar no corpo do texto uma mensagem previamente configurada;
 - d. Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria;
 - e. Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada;
 - f. Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;
 - g. Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento.
47. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;
48. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
49. O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas;
50. As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
51. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:
 - a. Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;
 - b. Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão, permitindo que o usuário finalize a aplicação e mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;

- c. Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, validados os parâmetros de emissão que no caso devem ser os mesmos;
- d. Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
- e. Permitir que ao final da emissão seja possível enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas. Deve permitir realizar o envio também para diferentes grupos de destinatários, sendo que o grupo de destinatários deverá ser constituído por pessoas do cadastro único;
- f. Permitir que no envio de e-mail seja possível definir a data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
- g. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- h. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que será impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão;
- i. Permitir a consulta de relatórios emitidos, podendo filtrar pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão. Permitir visualizar os detalhes da emissão como os parâmetros informados pelo usuário, bem como a possibilidade de imprimi-los novamente.

52. A solução deve possuir gerador de relatórios e consultas, com as seguintes características:

- a. O sistema deve possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d’água através do upload de imagem;
- b. Permitir a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/qrcodes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custos adicionais a CONTRATANTE;
- c. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema. Permitir também que esses layouts novos sejam criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
- d. A solução deverá possuir gerador de consultas, onde seja possível selecionar os dados a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem de dados do sistema ou então através de instruções SQL. Deve-se ainda permitir definir as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- e. Permitir que tanto consultas como relatórios sejam disponibilizados para acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido as funções do usuário;
- f. Permitir definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas do sistema.

53. O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de *dashboards*, contendo as seguintes características globais:

- a. A visualização dos *dashboards* deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução, evitando-se que o usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado;
- b. O usuário poderá visualizar um ou vários *dashboards* ao mesmo tempo;
- c. A visualização de *dashboards* agrupados, deverá disponibilizar ao gestor a capacidade de elaboração de grupos/sub-grupos de *dashboards* com a finalidade de exibição em multi-telas, de diferentes resoluções contendo mecanismos que permitam ajuste do tamanho de cada *dashboard* e o salvamento do estado atual para abrir em sessão futura com o mesmo aspecto visual;
- d. A função de visualização de *dashboards* agrupados, deverá agrupar filtros semelhantes para que sejam aplicados uma única vez em todos os *dashboards*, podendo também serem definidos individualmente por *dashboard*;
- e. Na formação dos agrupamentos/sub-grupos, deve-se permitir a inclusão de *dashboards* de diferentes áreas, permitindo o cruzamento de informações como por exemplo dados contábeis e de arrecadação;
- f. Os *dashboards* deverão estar disponíveis agrupados conforme contexto, com objetivo de facilitar a busca permitindo rápida localização pelo gestor;
- g. Permitir conceder privilégios para os *dashboards*, por usuário ou grupo de usuários;
- h. Cada *dashboard* deverá permitir alternar entre diferentes visualizações (indicadores), o que permitirá uma análise diferente do mesmo contexto de informações;
- i. Indicadores do tipo gráficos, devem permitir que as séries sejam exibidas ou ocultadas conforme necessidade, isso permitirá que o gestor tenha informações em diferentes visões;
- j. Cada indicador deverá permitir: Impressão, Exibir ou Ocultar dados (quando pertinente ao tipo do indicador) e exportar para diversos formatos.

54. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, deverá ser subdividido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos **por módulo** (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

CONTABILIDADE

5.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

1. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
2. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
3. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
4. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
5. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
6. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
7. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
8. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
9. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
10. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
11. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
12. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
13. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
14. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
15. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
16. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
17. Emitir os relatórios consolidando e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Meta Financeira;
 - d. Meta Física por Programa e Ação;
 - e. Programas;
 - f. Programas Detalhados;
 - g. Anexo PPA Analítico;
 - h. Anexo PPA Sintético;
 - i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
 - j. Receita por Ano;

k. Receita Global.

18. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

19. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

20. Emitir os demonstrativos de aplicação em pessoal com os respectivos percentuais de aplicação;

Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo:

21. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

22. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

23. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

24. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

25. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

26. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

27. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

28. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

29. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

30. Consolidar previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

31. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

32. Emitir os relatórios gerenciais com valor orçado atualizado até a data selecionada:

- a. Demonstrativo das Receitas;
- b. Demonstrativo das Despesas;
- c. Programas de Trabalho.

33. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

34. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

35. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

36. Emitir o demonstrativo de pessoal com o respectivo % de aplicação;

37. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

38. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

39. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

Lei Orçamentária Anual – LoA:

40. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
41. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
42. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
43. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
44. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
45. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
46. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
47. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
48. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
49. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
50. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
51. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
52. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
53. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
54. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso;
55. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
56. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
57. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
58. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
59. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
60. Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
61. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
62. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
63. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

64. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
- Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
 - Dividindo o valor orçado por 12 meses.
65. Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
66. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
67. Permitir a liberação dos valores contingenciados;
68. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
69. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
70. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

5.2 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E P. CONTAS

- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;
- Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
- Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
- Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
- Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
- Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;

12. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
13. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
14. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
15. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
16. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
17. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
18. No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
19. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
20. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
21. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
22. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
23. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
24. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
25. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
26. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
27. Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;
28. Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
29. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
30. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
31. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
32. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
33. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

34. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
35. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
36. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos;
37. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
 - a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b. Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
 - c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
 - d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
 - e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
 - f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
 - g. Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
 - h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
 - i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
 - j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
 - k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.
38. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
39. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
40. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
41. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
42. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
43. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
44. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;
45. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
46. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
47. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
48. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
49. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

50. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
51. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
52. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
53. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
54. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas;
55. Emitir relatório da posição dos precatórios;
56. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
57. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
58. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
59. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
60. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
61. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
62. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
63. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
64. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
65. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
66. Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
67. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
68. Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
69. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
70. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;

Financeiro:

71. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
72. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
73. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

74. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
75. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
76. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
77. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
78. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
79. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
80. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
81. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
82. Controlar os saldos das conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
83. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
84. Permitir informar as transferências financeiras entre a entidade e a Adm. Direta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida);
85. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
86. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
87. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
88. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
89. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
90. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
91. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
92. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
93. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
94. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

95. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
96. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
97. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
98. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
99. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
100. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
101. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
102. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
103. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
104. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
105. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
106. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
107. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
108. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
109. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
110. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
111. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
112. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
113. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
114. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
115. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
116. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
117. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

118. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
119. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
120. Emitir demonstrativo diário de receitas e despesas realizadas;
121. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
122. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
123. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

Prestação de Contas

124. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar;
 - f. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - g. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
 - h. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - i. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
 - j. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
125. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
 - c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
 - f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
126. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios:
 - a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
 - b. Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
 - c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
 - d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103);

- e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
 - f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
 - g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
 - h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
 - i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
127. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
128. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
- a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
 - b. Cronograma de Desembolso - por Unidade;
 - c. Meta do Resultado Primário;
 - d. Metas de Receita;
 - e. Programação Financeira da Receita;
 - f. Receitas por Destinação de Recursos.
129. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
130. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
131. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
132. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
133. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
- a. Balanço Patrimonial;
 - b. Receitas Orçamentárias;
 - c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
 - d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - f. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
134. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
135. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
136. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
137. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
138. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.

RECURSOS HUMANOS

5.3 MÓDULO DE CADASTROS, FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL

1. Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
2. Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.
3. Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
4. 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.
5. Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.
6. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
7. Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.
9. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
10. Validar número do CPF e número do PIS.
11. Permitir registrar todos os atos legais do servidor.
12. Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
13. Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
14. Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes.
15. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.

16. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
17. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
18. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
19. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
20. Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.
21. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
22. Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
23. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
24. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
25. Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
26. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
27. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
28. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.
29. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
30. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
31. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
32. Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
33. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
34. Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

35. Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
36. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
37. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
38. Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
39. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV.
40. Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV.
41. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
42. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP.
43. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
44. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
45. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
46. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
47. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
48. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
49. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
50. Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
51. Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
52. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
53. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
54. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

55. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
56. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
57. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
58. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.
59. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
60. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
61. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
62. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
63. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
64. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
65. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
66. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
67. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
68. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
69. Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
70. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
71. Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
72. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
73. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
74. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
75. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

76. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
77. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
78. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
79. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
80. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
81. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
82. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
83. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
84. Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).
85. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
86. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
87. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
88. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
89. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
90. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
91. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
92. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
93. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
94. Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
95. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
96. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
97. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
98. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.

99. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
100. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
101. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
102. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
103. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
104. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
105. Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
106. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
107. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
108. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
109. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
110. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
111. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
112. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
113. Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
114. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
115. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
116. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
117. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
118. Possuir exportação do arquivo MANAD.
119. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
120. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.

121. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
122. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
123. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
124. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
125. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
126. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
127. Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
128. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
129. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
130. Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
131. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
132. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.
133. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
134. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
135. Possui indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico
136. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

SUPRIMENTOS

5.4 MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que

- grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
 3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
 4. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.
 5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
 6. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
 7. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
 8. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
 9. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
 10. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
 11. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
 12. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
 13. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
 14. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
 15. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
 16. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg,

gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.

17. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.

18. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

19. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.

20. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.

21. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

22. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

23. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.

24. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.

25. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.

26. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

27. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

28. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

29. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.

30. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

31. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.

32. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.

33. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

34. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
35. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
36. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
37. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
38. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
39. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
40. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
41. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
42. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
43. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
44. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
45. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
46. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
47. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
48. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
49. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
50. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
51. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

52. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
53. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
54. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
55. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
56. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
57. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
58. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.
59. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
60. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

5.5 MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

1. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
2. Emitir alerta de término de vigência de contratos.
3. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
4. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
5. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
6. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1o do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
7. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.

8. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
9. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
10. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
11. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
12. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
13. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
14. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
15. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
16. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
17. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
18. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
19. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
20. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
21. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
22. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
23. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
24. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
25. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
26. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
27. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
28. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os

itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.

29. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.

30. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.

31. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.

32. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.

33. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.

34. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

35. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.

36. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

PORTAL

5.6 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1. Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação);
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
5. Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Permitir consultar os recursos recebidos “arrecadados”;
8. Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;
9. Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
10. Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
11. Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
12. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
13. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
14. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres

públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

15. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
16. Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
17. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
18. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
19. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
20. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
21. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
22. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
23. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
24. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
25. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
26. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
27. Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
28. Permitir consulta de informações com filtro de período;
29. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
30. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
31. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
32. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
33. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
34. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
35. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
36. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
37. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
38. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
39. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
40. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
41. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
42. Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;

43. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
44. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
45. Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
46. Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

5.7 MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
2. Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
3. Notificar o requerente e demais responsáveis, a cada trâmite do processo, por meio do envio de e-mail, conforme configuração estabelecida no módulo.
4. Disponibilizar controle de prazos, conforme estabelecido nas etapas do roteiro, onde os processos pendentes sejam definidos por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual.
5. Possibilitar o agrupamento de processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite, as mesmas informações.
6. Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
7. Permitir anexar arquivos digitais aos processos, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
8. Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG, permitindo excluir tramitação e realizar novo parecer antes do processo ser recebido.
9. Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
10. Possibilitar que sejam cadastrados locais para arquivar os processos, de acordo com a necessidade da entidade.
11. Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais/secretaria para acessar os processos.
12. Possibilitar a verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário específico.
13. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, considerando os filtros: número, ano, assunto, subassunto, data, situação.
14. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
15. Possibilitar que seja definido por assunto, os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
16. Permitir que seja definido por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo.
17. Permitir que seja definido por assunto, vinculação de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática.

18. Possibilitar através de parametrização no sistema, a configuração de um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso.
19. Possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CFP/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a possibilidade de informar novos anexos e complementos ao processo.
20. Possibilitar assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
21. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
22. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
23. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
24. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, .
25. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
26. Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
27. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
28. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
29. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
30. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
31. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
32. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
33. Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
34. Permitir a inserção de textos, na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
35. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
36. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.
37. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
38. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data e hora de abertura, trâmites, complementos, recebimentos, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação, reabertura, bem como, visualizar quais movimentos possuem assinatura digital.
39. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
40. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados

como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

41. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.

42. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

43. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.

44. Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, subassunto.

45. Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.

46. Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.

47. Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.

48. Possuir gerenciador de processos, facilitando o dia a dia dos usuários, sendo possível visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade, identificar de forma prática os processos que estão no seu usuário e aguardando recebimento na repartição.

49. Permitir a criação de filtros para o gerenciador de processos, sendo definido por usuário, considerando os dados de requerente, responsável, data de abertura, assunto, subassunto, ano.

50. Permitir que pelo gerenciador de processos seja possível abrir novos registros, com a possibilidade de filtrar por assunto ou subassunto.

51. Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.

52. Possuir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

53. Permitir configurar se o processo poderá sofrer alterações após ocorrer tramitação.

54. Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.

55. Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.

56. O sistema deve ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow).

57. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

58. Possibilitar a utilização de funções para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais são configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais:

- a) Automáticas: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, aguardo de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao compras, lançamento de férias programadas, lançamento de liminar em conta corrente, lançamento de isenção em imóvel.

b) Manuais: permitir vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de empenhos, cadastro de leis e decretos.

59. Permitir adicionar atividades ao desenho workflow, contendo as seguintes funções:

- a) Definição de título.
- b) Texto de observações/Informações Auxiliares.
- c) Definição de cor predominante.
- d) Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno.
- e) Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar.

60. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.

61. Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.

62. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada/saída de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.

63. Deve permitir anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow.

64. Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.

65. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada.

66. Deve ter funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.

67. Assegurar que os workflows criados possam ser ativados ou desativados. Os workflows desativados impactarão apenas em novos processos que sejam iniciados, não afetando os que estiverem em andamento.

68. Deve conter área de teste e validação de workflows.

69. O sistema deverá possuir documentação ativa das funções e parâmetros que estarão disponíveis para uso na configuração de workflow. A documentação deverá estar disponível para consulta quando forem utilizadas e campos tipo hint para visualizar detalhes sobre os parâmetros.

70. Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do serviço de consulta protocolo disponível no autoatendimento.

71. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

- a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
- b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês).
- c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.

- d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
- e) Ranking no número de processos.
- f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo.
- g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.
- h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow.
- i) Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

5.8 MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO WEB SITE

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientar os cidadãos, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela entidade.
2. Disponibilizar serviço para emissão de processos digitais/protocolos;
3. Permitir que a solicitação de processos digitais/protocolos via web, seja opcional a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP-Brasil;
4. Permitir a criação de serviços específicos para o Portal, com a possibilidade de integração com o sistema de Processo Digital, sendo configurado roteiro para tramitação, considerando o tipo de solicitação selecionada;
5. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;
6. Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, com a possibilidade de protocolar solicitação e consultar os seguintes dados da entidade: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, de acordo com a Legislação 12.527/2011;
7. Permitir consultar as legislações municipais, podendo definir quais categorias poderão ser exibidas na consulta externa;
8. Possibilitar que os serviços que geram processos digitais/protocolos, seja configurada a emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, permitindo definir para cada solicitação a sub-receita correspondente;
9. Possibilitar cadastro de enquetes no portal, sendo configurado a necessidade do usuário estar ou não autenticado para registrar seu voto na pesquisa;
10. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias, páginas e definir quais registros serão destaques;
11. Possuir serviço para que o usuário consulte o andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ, contendo a possibilidade de informar novos anexos e adicionar complementos;
12. Possuir serviço para que o usuário possa solicitar acesso ao portal, com a possibilidade da liberação ser analisada e aprovada pela entidade;
13. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela gerenciamento;
14. Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal;
15. Possuir cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up, com possibilidade

de adicionar imagem, vídeo e link;

16. Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade do usuário acompanhar via web;
17. Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas;
18. Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento;
19. Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento;
20. Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal;
21. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade;
22. Possuir serviço para que o fornecedor, vencedor de licitação realizada em lote, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes ao certame. Indicando o valor unitário de cada item, totalizando o valor ofertado no lote;
23. Disponibilizar serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessário informar senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
24. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;
25. Possibilitar a divulgação de informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço, sendo: edital, anexos, pareceres, ata de abertura do envelope, proposta, ata do pregão, contrato, certidões, vencedores;
26. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos;
27. Possuir serviço onde os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber da entidade;
28. Possibilitar aos fornecedores da entidade, consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos;
29. Possuir consulta do comprovante de retenção do IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ;
30. Permitir emissão da folha de pagamento do servidor via portal de autoatendimento, com a possibilidade de a entidade definir o layout de impressão que será utilizado para o relatório;
31. Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos;
32. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias;
33. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão;
34. Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;
35. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados

realizados/pagos;

36. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência;

37. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade;

38. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado;

39. Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário;

Diego Morales Pfeiff
ADICOM INFORMATICA LTDA
CNPJ: 06.192.923/0001-79

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO**, vinculado ao **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2020**, de um lado a **CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE - GRANPAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº. **13.693.153/0001-03**, com endereço à Av. Das Indústrias, nº 149, sala 101, Bairro São João, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Diretor Executivo, Sr. **José Luis Barbosa Gonçalves**, portador do RG nº **3025951546** e CPF/MF nº. **422.004.580-53**, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº., com endereço, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº..... e no CPF nº., a seguir denominada **CONTRATADA**, as partes devidamente qualificadas e acordadas firmam o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital supracitado e pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública, incluindo ainda serviços de suporte técnico e manutenção para atendimento de necessidades do Consorcio dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre - GRANPAL, conforme segue:

- a) Planejamento e Orçamento;
- b) Escrituração Contábil, Execução Financeira;
- c) Folha de Pagamento e Esocial;
- d) Compras e Licitações;
- e) Inclusão e Controle de Contratos;
- f) Portal da Transparência;
- g) Processo Digital;
- h) Autoatendimento e Website;
- i) Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local;
- j) Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos;
- k) Suporte no encerramento do exercício e abertura do exercício.
- l) Treinamento e auxílio no e-social

1.2. Estrutura de datacenter;

1.3 Fica a **CONTRATANTE** ciente que os softwares, objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da **CONTRATADA**, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte da **CONTRATANTE**, sendo os direitos da **CONTRATANTE** restritos ao uso de tais programas.

CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica, que possam caso necessário, integrar o presente contrato.

2.2. Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de empreitada global, o pagamento será conforme abaixo discriminado, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. Conforme proposta apresentada e adjudicada, o valor global do contrato é de R\$ subdividindo-se em:

3.2. R\$ valores pertinentes a implantação dos softwares.

3.3. R\$ valores pertinentes a licença de uso, suporte técnico operacional, e provimento de datacenter.

3.4. R\$ valores pertinentes a customizações, atendimento técnico local, deslocamento de equipe, atendimento via conexão remota.

3.5. Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do INPC – IBGE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:

a) Implantação dos softwares: o pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, em uma parcela, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, com vencimento da primeira a contar 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço e início dos serviços de implantação;

b) Licença de uso, provimento de data center e suporte técnico operacional, deverão ser pagos em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da 1ª (primeira) parcela em 30 (trinta) dias instalação da solução integrada de gestão pública (softwares) e as demais sucessivamente, sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias do 1º (primeiro) vencimento.

c) Customizações, atendimento técnico local, deslocamento técnico, atendimento via conexão remota: pagamento em até 15 (quinze) dias da solicitação dos serviços.

4.2. Em caso de atraso nos pagamentos supracitados, incidirão sobre os mesmos, multa de 2% (dois por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em XX/XX/2020, com término em XX/XX/2021.

5.2. A CONTRATANTE é ciente que o prazo de validade das licenças de uso dos softwares, objetos deste contrato cessa no momento do término do mesmo, o seu uso, posterior sem a devida prorrogação ou contratação, constitui ofensa a lei 9.069/98.

5.3. O prazo assinalado poderá ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações – 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

6.2. Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

- 6.4. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.
- 6.5. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 6.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- 6.7. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- 6.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.
- 6.9. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- 6.10. Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
- 6.11. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da **Consórcio dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre - GRANPAL**, guardando total sigilo perante terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- 7.1. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.
- 7.2. Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.
- 7.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- 7.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na cláusula quinta.
- 7.5. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- 7.6. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 7.7. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
- 7.8. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:
 - 7.8.1. Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.
 - 7.8.2. Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina.
 - 7.8.3. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.
- 7.9. Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.
- 7.10. Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- 7.11. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.
 - 7.11.1. Mediante o presente contrato de cessão de direito de uso fica a CONTRATANTE responsável integralmente pela proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente

vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

7.11.2. No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 em seu Capítulo V, artigos e incisos.

CLÁUSULA OITAVA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS:

8.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

c) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.

d) Vírus de computador e/ou assemelhados.

c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.

d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

8.2. A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

8.3. A **CONTRATADA** publicará a atualização e a release dos programas em FTP, não tendo qualquer responsabilidade sobre os serviços de instalação, capacitação e treinamento para usuários em seu manuseio.

8.4. Instalação de novas versões, atualizações ou releases serão cobrados separadamente.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. Os recursos são recursos próprios do orçamento vigente e futuro já aprovado;

9.2. A dotação orçamentária correrá por conta de verbas codificadas sob os números adiante descritos:

UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela contratante estarão a cargo do fiscal do contrato, que poderá comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas e emitir o termo de fiscalização;

10.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

11.1. Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1. São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.

a) O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato.

b) O desatendimento às determinações necessárias a execução contratual.

c) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da lei federal 8.666/93.

d) A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual.

e) Razões de interesse público, devidamente justificados.

f) A sub-contratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

12.2. A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da lei 8.666/93.

12.3. As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato.

12.4. Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE, fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

13.1. Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irrealizáveis durante os primeiros 12 (doze) meses a execução deste contrato, exceto em caso de aditamento do objeto, quando se reajustará conforme disposto no item 3.5 da Cláusula Terceira.

13.2. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL:

14.1. A contratada deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. O presente contrato obedecerá à lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

15.2. O atraso no pagamento de quaisquer notas fiscais apresentadas, em prazo superior a 10 (dez) dias, implicará na suspensão dos serviços e das garantias concedidas.

15.3. Considerar-se-á como data da homologação a do efetivo início de funcionamento da **Consórcio dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre - GRANPAL** com o sistema objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca da Capital (RS), para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer.

16.2. E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Porto Alegre (RS), XX de janeiro de 2020.

José Luis Barbosa Gonçalves
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE -
GRANPAL
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2020

Modelo de Carta de Credenciamento

A empresa..... credencia o(a) sr(a).
....., CPF número....., RG número
....., dar lances, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar
atas.

Porto Alegre, de de 20.....

Representante legal da empresa

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO 04/2020

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

Declaro, sob as penas da lei, que a licitante , inscrita no CNPJ número, se enquadra na definição do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

Assinatura do(a) contador(a)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO 04/2020
Modelo de declaração de idoneidade

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa inscrita no CNPJ número não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei 8.666/1993, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Porto Alegre, de de 20.....

Representante legal da empresa

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO 04/2020

Modelo de declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa
....., inscrita no CNPJ número
....., cumpre ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos, bem como que comunicará ao CONSÓRCIO PÚBLICO DA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE – CM
GRANPAL qualquer fato ou evento superveniente que altere a situação atual.

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

Porto Alegre, de de 20.....

Representante legal

Anexo VII
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

Descrição / Especificações mínimas	IPM SISTEMAS	ABASE SISTEMAS	MV & P TECNOLOGIA	MÁX. ACEITÁVEL	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA						
MESES						
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	R\$ 518,00	R\$ 620,00	R\$ 672,15	R\$ 603,38	12	R\$ 7.240,56
ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA	R\$ 1.655,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.137,67	R\$ 1.997,56	12	R\$ 23.970,72
FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL	R\$ 1.230,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.606,26	R\$ 1.495,42	12	R\$ 17.946,04
COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$ 833,00	R\$ 750,00	R\$ 1.068,02	R\$ 883,67	12	R\$ 10.604,04
INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$ 449,00	R\$ 555,00	R\$ 577,82	R\$ 527,27	12	R\$ 6.327,24
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 476,00	R\$ 550,00	R\$ 619,35	R\$ 548,45	12	R\$ 6.581,40
PROCESSO DIGITAL	R\$ 1.310,00	R\$ 950,00	R\$ 1.660,92	R\$ 1.306,97	12	R\$ 15.683,64
AUTOATENDIMENTO E WEBSITE	R\$ 1.378,00	R\$ 1.475,00	R\$ 1.774,97	R\$ 1.542,66	12	R\$ 18.511,92
SERVIÇOS SOB DEMANDA (SOMENTE SE SOLICITADO PELO CONTRATANTE)						
HORAS						
Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	R\$ 130,00	R\$ 145,00	R\$ 139,49	R\$ 138,16	150	R\$ 20.171,36
Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	R\$ 220,00	R\$ 210,00	R\$ 240,68	R\$ 223,56	100	R\$ 21.461,76
Suporte no encerramento do exercício e abertura do exercício.	R\$ 130,00	R\$ 160,00	R\$ 140,53	R\$ 143,51	50	R\$ 7.175,50
Treinamento e auxílio no e-social	R\$ 130,00	R\$ 140,00	R\$ 138,84	R\$ 136,28	80	R\$ 10.902,40