



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

Câmara de Vereadores do Município de Sobradinho
Edital de Pregão Presencial nº 02/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo ainda serviços necessários a sua implantação e manutenção para atendimento de necessidades da Câmara de Vereadores, conforme especificações técnicas do Termo de Referência anexo.

Tipo de julgamento: **menor preço global**.

Data de Abertura: **30/09/2019- 09 horas**

A **CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SOBRADINHO** torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09 horas do dia 30 do mês de setembro do ano de 2019, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Sobradinho, localizada na Rua General Osório – nº 200, Centro, CEP 96.900-000, reunir-se-ão pregoeiro e a equipe de apoio, designados pelas Portarias nº 1309/2013 e 2238/2018, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo ainda serviços necessários a sua implantação e manutenção para atendimento de necessidades da Câmara de Vereadores, conforme especificações técnicas do Termo de Referência anexo, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 3.534, de 07/04/2006, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei Complementar Federal nº 147, de 08 de agosto de 2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, demais regulamentações pertinentes, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Câmara Municipal de Sobradinho – RS, www.camarasobradinho-rs.com.br/. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3742-1476 ou na Câmara Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo ainda serviços necessários a sua implantação e manutenção para atendimento de necessidades da Câmara de Vereadores. Tipo de julgamento: menor preço, conforme descrição no anexo I- Termo de Referência.

Prazo de Implantação: 90 dias à contar do recebimento da ordem de serviço.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, as licitantes, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverão apresentar as suas propostas de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para os quais se sugere a seguinte inscrição:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SOBRADINHO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA E CNPJ)
Telefone: E-mail:

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SOBRADINHO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA E CNPJ)
Telefone: E-mail:

2.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Câmara Municipal de Sobradinho - RS, ou ainda pela juntada das folhas de publicação em órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

2.2. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

2.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

2.4. O CNPJ/MF indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

2.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou outro documento oficial equivalente.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (vide Anexo IV).

3.4. se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame (vide Anexo III).

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. No caso de entrega dos envelopes por remessa postal ou outro meio que não seja o seu representante legal, o credenciamento da licitante se dará:

a) quando a proposta e demais documentos estiverem assinados pelo representante legal, a licitante deverá enviar cópia autenticada do Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social;

b) quando assinado por pessoa que não seja o representante legal, a licitante deverá enviar cópia autenticada do Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social acompanhado de instrumento público ou particular de procuração ou carta de credenciamento, nos termos da alínea “b” do item 3.3, para efeitos de comprovação dos poderes para assinar tais documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

3.5.1. Nessa hipótese, os referidos documentos deverão ser enviados fora dos envelopes, juntamente com a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação – Anexo IV e com os envelopes nº 01 e nº 02.

3.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar utilizar os benefícios contidos na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações deverá apresentar, no momento do credenciamento, a certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração assinada pelo contador (conforme modelo do Anexo VII), **do ano corrente**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, disciplinados pelos itens 6.15 a 6.18 e 7.3 deste edital. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), a comprovação do enquadramento será realizada através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

3.6.1. As cooperativas de consumo que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), também gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem o documento citado no item 3.6 deste edital.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias contados da assinatura da Ata da Sessão, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa (vide Anexo II), ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- 6.1.2.** Os lances serão pelo **VALOR DO TOTAL. O DESCONTO DO VALOR TOTAL DEVERÁ SER DISTRIBUIDO EM IGUAL PROPORCIONALIDADE AOS ITENS.**
- 6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.
- 6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em último lugar, até a proclamação da vencedora.
- 6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, o sorteio será realizado pelo próprio sistema, para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 6.4.1.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.
- 6.4.2.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30 (trinta) segundos para apresentar nova proposta.
- 6.5.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 6.6.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14.5, alínea “c” deste edital.
- 6.7.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.9.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.10.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.11.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 6.12.** Serão desclassificadas as propostas que:
- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
 - b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
 - c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
 - d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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

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

6.14. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte ou as cooperativas de consumo que atenderem ao item 3.6, deste edital.

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

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa de consumo equiparada detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa de consumo equiparada, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas de consumo equiparadas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.16. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa de consumo equiparada satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.17. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa de consumo equiparada.

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

6.19. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.1 deste edital.

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

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

7.20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei de Licitações (vide anexo V);
- f) declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (vide anexo VI);

7.1.1.1. Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.1 (letras “a”, “b” e “d”), a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

- a) Apresentar Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade;
- b) Apresentar 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) Apresentar Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* 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.

7.20.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida pelo www.tst.jus.br/certidao.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

7.20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor do Foro da Sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos apresentados deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada ou publicação no Diário Oficial da União (com resolução e a data de publicação visíveis): original, obtida via Internet ou cópia legível autenticada, com as informações pertinentes assinaladas; já os documentos obtidos via Internet: original ou cópia reprográfica sem autenticação.

7.1.4- As Declarações que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, deverão vir acompanhadas de **Procuração** ou **Credenciamento** que conceda poderes ao signatário, exceto se o documento relativo ao signatário tiver sido apresentado no momento de credenciamento do certame.

7.1.5- Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes **à matriz ou à filial (razão social e CNPJ)** da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Entretanto, serão aceitos para efeito de habilitação documentos emitidos em nome da matriz e válidos para todas as filiais, desde que esta condição esteja expressa.

7.1.6- Para as empresas cadastradas na entidade, a documentação constante no item 7, poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

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

7.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.6.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 7.1.2 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.2.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será encerrada após o julgamento da habilitação da empresa licitante.

7.2.3. O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14.4, alínea *a*, deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inutilização do envelope.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

8. DA ADJUDICAÇÃO:

- 8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.
- 9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.
- 9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
- 9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.
- 10.2.** Caso o contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir a ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e demais disposições legais pertinentes.
- 10.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993.
- 10.4.** O licitante reconhece os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

11. DAS PENALIDADES:

- 11.1.** Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o FORNECEDOR sujeitar-se-á às sanções de advertência, multa, suspensão temporária de licitar com a Administração Pública e declaração de



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser acumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual ou cancelamento do registro.

11.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis, conforme Art. 87, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, contados da respectiva intimação.

11.3. Pela inadimplência das obrigações assumidas, o FORNECEDOR, caso não seja aceita a sua justificativa, estará sujeito às penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e art. 7.º da Lei Federal 10.520, de 17.07.2002.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias corridos, a contar da data da emissão da notificação de lançamento. Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

11.5. Pelo inadimplemento das obrigações, conforme conduta e infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame, que deveria apresentar por força do Ato Convocatório.

Penalidade: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor total da quantidade estimada para os itens para os quais a licitante concorreu;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão.

Penalidade: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 anos;

c) deixar de manter a proposta com recusa injustificada para contratação.

Penalidade: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor total da quantidade estimada dos itens vencidos pela licitante;

d) executar o Contrato com irregularidades, desde que passíveis de correção durante sua execução e que não causem prejuízo ao resultado.

Penalidade: advertência.

e) executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias corridos.

Penalidade: multa diária de 0,5% sobre o valor total do item a que se refere o atraso;

e.1) Ultrapassado o prazo mencionado na letra “e” será considerado como inexecução do Contrato;

f) inexecução parcial do Contrato.

Penalidade: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.

g) inexecução total do Contrato.

Penalidade: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor total da quantidade estimada da aquisição dos itens contratados.

h) causar prejuízo material com culpa ou dolo resultante diretamente de execução contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

Penalidade: multa de 10 % sobre o valor total da quantidade estimada da aquisição dos itens registrados para a fornecedora e/ou declaração de inidoneidade e/ou a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 anos, de acordo com a gravidade do dano.

i) no caso de não assinatura do Contrato ou no caso de acumular mais de uma advertência pelo mesmo motivo.

Penalidade: aplicação de multa de 2% sobre o valor total da proposta.

j) apresentar documentação falsa exigida para o certame.

Penalidade: declaração de idoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor total da quantidade estimada dos itens para os quais a licitante concorreu;

11.6. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, a Câmara de Vereadores do Município de Sobradinho, ou pelo e-mail licitacao@sobradinho-rs.com.br, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

12.2. Impugnações e recursos referentes a este edital deverão ser protocolados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes, no caso das impugnações, no Setor Competente pelas Licitações da Câmara Municipal, localizada na Rua General Osório – nº 200, Centro, CEP 96.900-000. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por e-mail ou via postal (correios).

12.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Câmara Municipal ou no veículo de imprensa oficial do órgão, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento.

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

12.5. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

12.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

12.7. As cópias extraídas da internet de documentos serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- 12.8.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.
- 12.9.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 12.10.** O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 12.11.** A Câmara Municipal poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).
- 12.12.** Solicitações de reequilíbrio financeiro, de reajuste contratual e quaisquer outras dúvidas referentes a este processo licitatório, deverão ser feitas através de processo administrativo devidamente protocolado no Setor Competente da Câmara Municipal.
- 12.13.** Fica eleito o Foro da Comarca de Sobradinho para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Sobradinho – RS, 13 de setembro de 2019.

ROBERTO CARLOS SIMAN
Presidente do Legislativo Municipal

O presente edital possui condições de publicação no que tange aos seus aspectos jurídicos.

Procuradoria, ____ de _____ de _____.

Procurador(a) Jurídico(a)
OAB/RS _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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 municipal, incluindo ainda serviços necessários a sua implantação e manutenção para atendimento de necessidades da Câmara de Vereadores, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência.

1.1 DO TIPO

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

1.2 DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS

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	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico		
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração		
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações		
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso		
				Subtotal Item 1	
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários		
				Subtotal Item 2	
3	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
3.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
3.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
RECURSOS HUMANOS					
3.3	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL		
3.4	12	Meses	SAÚDE OCUPACIONAL		
SUPRIMENTOS					
3.5	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
3.6	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
PORTAIS E SERVIÇOS					
3.7	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
				Subtotal Item 3	
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA (SOMENTE SE SOLICITADO PELO CONTRATANTE)				
4.1	60	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.		
4.2	15	Hora	Serviços de Customização de softwares e Consultoria em Informática.		
				Subtotal Item 4	
				VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$	



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

2. DA JUSTIFICATIVA

A Câmara de Vereadores depende de sistemas informatizados de gestão para processamento das atividades internas e serviços. Com a proximidade do vencimento do atual contrato de fornecimento, faz-se necessária a deflagração de procedimento licitatório para evitar a paralisação dos serviços.

Busca-se uma solução composta não só por sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas, serviços de suporte técnico aos usuários, etc).

Importante que as soluções ofertadas sejam última geração, portanto, desenvolvidas nativamente dentro dos conceitos de computação em nuvem, reduzindo-se assim as intervenções locais, permitindo assistência técnica virtual sem prejuízo a segurança, possibilitado o trabalho a qualquer momento e de qualquer lugar, desde que se tenha acesso a internet, redução da necessidade de grandes quantidades de memória de armazenamento das máquinas locais, viabilizar a atualização de forma automática, aumento da segurança por meio de redundância e rápida disponibilidade em caso de falhas, entre outras vantagens.

Segue-se a uma tendência que vem sendo largamente utilizada com sucesso principalmente pelo poder judiciário com sistemas como o Projudi, PJe, e-Proc, e-Saj, Infoseg; do governo federal (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI) e também da iniciativa privada (Waze, Uber, iCloud, onedrive, googledrive, itunes, etc).

Essas tecnologias favorecem a utilização pelos mais variados sistemas operacionais (LINUX, Windows, IOS), máquinas móveis (notebooks, tablets), servindo de instrumento de democratização da informação, e possibilitando a liberdade do **CONTRATANTE** na aquisição de novos equipamentos ou aproveitamento dos atuais de acordo com a maior vantajosidade econômica, bem como desonerando o orçamento municipal com complexas e caras plataformas de segurança e servidores próprios.

Outra situação desejável, é a contratação de fornecedor único, resguardando-se nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

3.1.1. 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 são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo **CONTRATANTE** para uso.

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 de cada 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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. O treinamento e capacitação iniciais, a realizar-se durante a fase de implantação, será necessário caso a vencedora não seja a atual fornecedora, ou para implantação de novos módulos de sistemas que não estejam em uso. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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;

3.3.5. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- a) constatando a proponente ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.
- b) os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.
- c) erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

3.4.1. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local:

3.4.1.1 Após a fase de implantação, havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4.1.2 O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE. Serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4.1.3 O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de capacitação pós implantação e atendimento técnico local são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência.

3.4.2 Customização de softwares e Consultoria em Informática:

3.4.2.1 As funcionalidades e requisitos de softwares descritas no termo de referência tiveram como base os padrões existentes no mercado, conforme pesquisas junto a fornecedores, bem como nos departamentos da entidade, atendendo a legislação do pregão e de maneira a privilegiar a ampliação da disputa e gerar maior economicidade.

3.4.2.2 Em consequência de processos de desburocratização e melhoria da eficiência do serviço público, bem como de evolução dos processos de automação, rotinas, controles e processamento internos, geralmente são necessárias a adição, adaptação, adequação ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

simplesmente melhorias aos softwares. Essas intervenções podem estar relacionadas não só a adição de novas funcionalidades, como a implementação de novas telas, relatórios entre outras. Dentro desse panorama, encontram-se os serviços de customização, englobando trabalhos de consultoria em informática, pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares. Não se trata portanto, de desenvolvimento de software, mas a sua adequação as necessidades da administração pública, por solicitação da contratante.

3.4.2.3 A partir da adoção de um sistema informatizado de gestão, este passa a ter grande impacto sobre a administração, serviços infraestrutura lógica e parque de equipamentos. É questão de prudência e respeito aos recursos públicos, que o planejamento e a execução de melhorias ou ampliação da infra estrutura lógica e de hardware seja permeada pela compatibilidade a estes sistemas. E ainda, no dia-a-dia, podem ser necessárias consultas de maneira a tornar compatível o hardware com o software (reinstalação de um periférico por exemplo), ou mesmo a assessoria para a resolução de questões pontuais relacionadas ao processamento de informações, prestações de contas, redução de erro sistemático, consolidação de relatórios, entre outros. É nesse panorama que se enquadram os serviços de consultoria em informática, previstos, afetos e restritos, portanto, diretamente ao sistema CONTRATADO.

3.4.2.4 Os serviços de customização e consultoria em informática previstos, portanto, tem por fito o atendimento direto ao excepcional interesse público, permeados por legalidade, conveniência e oportunidade; sendo realizados somente mediante prévia solicitação da contratante, ficando ainda sujeito a pré-orçamento e pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4.2.5 O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de customização e consultoria em informática são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência.

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. Nesse caso, os acertos e avenças a respeito da locação terceirizada são de exclusiva responsabilidade e deverão ser suportados pela **CONTRATADA**, sem envolvimento da **CONTRATANTE** nos termos comerciais estabelecidos entre os envolvidos, desde que atendam ao objeto e finalidade pública;

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

3.6.4 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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 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:

3.6.8.1 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;

3.6.8.2 O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.8.3 O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.8.4 O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

3.6.8.5 O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

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

3.6.9.1 Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;

3.6.9.2 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;

3.6.9.3 Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

3.6.9.4 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;

3.6.10 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.

3.6.11 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.

3.6.12 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”;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

3.6.13 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.

3.6.14 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. Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários: os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação;

b. 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;

c. 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, IGPM, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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) 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) realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;
- 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) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- j) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- k) 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;
- l) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- m) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- n) solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- o) usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- p) 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;
- q) 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

3.8.3 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 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

3.8.4 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante, salvo o data center, cuja inteira responsabilidade de segurança, funcionamento operação, manutenção e custos é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo admitido que seja de propriedade de terceiros.

3.8.5 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros estranhos a CONTRATADA.

3.8.6. 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

3.8.7 A **CONTRATADA** promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de *realises*.

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, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas web com módulos similares aos solicitados no presente edital, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.
- 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, 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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 necessidades da Administração Pública, logo após a análise documental da sessão de pregão (em até quinze dias), antes de declarado o vencedor e homologado o certame, em caso de dúvida relevante, poderá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias, não sendo superior a 5 dias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente vencedora da etapa de lances, e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante; O procedimento tem por objetivo não só a avaliação, mas preza pelo princípio da celeridade, que não seria alcançado se fossem analisadas todas as amostras, por se tratar de sistemas considerados “grandes”.

3.10.2. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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 atenda as exigências edilícias.

3.10.5. 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.

3.10.6. 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.

3.10.7. 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).

3.10.8. 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.

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

3.10.10. Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos serão ser realizadas concomitantemente, 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.

3.10.11. Após a realização da avaliação, os resultados serão publicados no sitio oficial, de modo a ficarem a disposição dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de questionamentos e impugnações no tríduo legal.

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- 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 e 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 maquinas 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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 apos 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/restrição 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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. Por se tratar de um sistema único, constituído de um único banco de dados normalmente contendo divisão modular, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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:
- Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
 - 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;
 - Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
 - 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;
 - Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;
 - 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;
 - 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:
- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - 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;
 - Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.
 - 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;
 - Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- 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 nos procedimentos de 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

47. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrrição 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 imprimir-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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- 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. Os *dashboards* deverão estar disponíveis agrupados conforme contexto, com objetivo de facilitar a busca permitindo rápida localização pelo gestor;
- f. Permitir conceder privilégios para os *dashboards*, por usuário ou grupo de usuários;
- g. Cada *dashboard* deverá permitir alternar entre diferentes visualizações (indicadores), o que permitirá uma análise diferente do mesmo contexto de informações;
- h. 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;
- i. 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.

As funcionalidades os Programas abaixo apresentados, tem por base as necessidades da Prefeitura Municipal, por se tratar de um sistema único, podendo alguns módulos apresentarem recursos que não se aplicam ao fundo municipal ou Câmara Municipal, mas que se manteve em sequência única de modo a evitar o pleonasma desnecessário.

CONTABILIDADE

5.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

1. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
2. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
3. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
4. 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;
5. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
6. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

7. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
8. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
9. 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;
10. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
11. 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;
12. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
13. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
14. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
15. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades 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;

Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo:

20. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
21. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
22. 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;
23. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
24. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
25. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
26. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
27. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

28. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
29. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
30. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
31. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Programas de Trabalho.
32. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, 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;
33. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
34. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
35. Emitir o demonstrativo de pessoal com o respectivo % de aplicação;
36. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
37. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
38. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

Lei Orçamentária Anual – Loa:

39. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
40. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;;
41. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
42. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
43. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
44. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
45. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
46. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
47. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
48. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
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 que o usuário gere os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
55. 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;
56. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

57. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
58. Permitir a impressão do decreto para suplementação;
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:
 - a. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - b. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
 - c. 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

1. 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;
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
3. 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;
4. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
5. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
6. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;
7. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
8. 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;
9. 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;
10. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

11. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
12. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
13. 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;
14. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
15. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
16. 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;
17. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
18. 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;
19. No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
20. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
21. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
22. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
23. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
24. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
25. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
26. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
27. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
28. Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;
29. Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
30. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
31. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
32. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
33. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
34. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
35. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
36. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
37. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos consolidado;
38. 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- 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.
39. 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;
40. 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;
41. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
42. 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;
43. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
44. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
45. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;
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 consolidação do balancete da administração direta e indireta;
52. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
53. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
54. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
55. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
56. Emitir relatório da posição dos precatórios;
57. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
58. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
59. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
60. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
61. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
62. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

63. 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;
64. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
65. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
66. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
67. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
68. Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
69. 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;
70. Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
71. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
72. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;

Financeiro:

1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
2. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
3. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
4. 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;
5. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
6. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
7. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
8. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
9. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
10. 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;
11. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
12. Controlar os saldos das conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

17. 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;
18. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
19. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
20. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
21. 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;
22. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
23. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
24. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
25. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
26. 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;
27. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
28. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
29. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
30. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
31. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
32. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
33. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
34. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
35. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
36. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
37. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
38. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
39. 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;
40. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
41. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
42. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
43. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
44. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
45. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
46. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
47. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

48. 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;
49. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
50. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
51. 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

52. 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 X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - h. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
53. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - i. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - j. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
 - k. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - l. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - m. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
 - n. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
54. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidado:
 - o. Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
 - p. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
 - q. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103);
 - r. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105);
 - s. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
 - t. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
 - u. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
 - v. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
55. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
56. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
57. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
58. 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;
59. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- w. Balanço Patrimonial;
 - x. Receitas Orçamentárias;
 - y. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
 - z. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - aa. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - bb. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - cc. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - dd. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
60. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
61. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
62. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
63. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
64. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.

RECURSOS HUMANOS

5.3 MÓDULO DE 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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 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.
19. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
20. 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.
21. 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.
22. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
23. 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.
24. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
29. 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.
30. 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.
31. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
32. 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.
33. 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.
34. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
35. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
36. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

37. 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.
38. Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV.
39. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
40. 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.
41. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
42. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
43. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
44. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
45. Dispor de WebService próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
46. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
47. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
48. 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.
49. 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.
50. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
51. 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.
52. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
53. 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.
54. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
55. 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.
56. 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.
57. 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.
58. 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.
59. 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.
60. 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.
61. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
62. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

63. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
64. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
65. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
66. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
67. 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.
68. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
69. 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.
70. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
71. 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.
72. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
73. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
74. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
75. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
76. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
77. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
78. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
79. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
80. 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.
81. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
82. 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).
83. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
84. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
85. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
86. 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.
87. 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.
88. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
89. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

90. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
91. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
92. 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.
93. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
94. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
95. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
96. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
97. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
98. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
99. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
100. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
101. 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.
102. Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
103. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
104. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
105. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
106. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
107. 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.
108. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
109. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
110. 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.
111. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
112. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
113. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
114. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
115. Possuir exportação do arquivo MANAD.
116. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
117. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

118. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
119. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
120. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
121. 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.
122. 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.
123. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
124. 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.
125. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
126. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
127. 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.
128. 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.
129. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.
130. 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.
131. 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.
132. 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
133. 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.

5.4 MÓDULO DE SAÚDE OCUPACIONAL

1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos, permitindo identificar no mínimo o profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega.
2. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.
3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega do atestado médico será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.
4. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
5. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
6. Permitir efetuar o agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, deve ser permitido montar a agenda indicando os horários disponíveis para atendimento e deve ser possível cadastrar uma restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos.
7. Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

8. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
9. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato (cartão) de cada beneficiário.
10. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções dos planos de saúde, individualmente por titular e dependente.
11. Dispor de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e emissão do comprovante de rendimentos.
12. Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do servidor, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.
13. Dispor das informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
14. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, permitindo configurar se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito.
15. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).
16. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
17. Permitir efetuar a importação do arquivo com as despesas mensais do plano de saúde UNIMED.
18. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, devendo permitir ainda que o ASO seja emitido já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
19. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não e observações, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
20. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
21. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções, bem como devendo possuir os registros do processo eleitoral da comissão.
22. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
23. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's relacionados.
24. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
25. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).
26. Permitir o registro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de saúde ocupacional.
27. Permitir o registro e controle dos extintores da entidade, permitindo relacionar o responsável, fornecedor, data de instalação e data de validade.
28. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
29. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

SUPRIMENTOS

5.5 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 /



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Percível / Não percível / 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 enviada 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
33. 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.
34. 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.
35. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
36. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
42. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
43. 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.
44. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

45. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
46. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
47. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
48. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
49. 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.
50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
54. 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.
55. 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.
56. 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.
57. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
58. 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.
59. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
60. 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.
61. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.
62. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
63. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

5.6 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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

5.7 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 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 trimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;
8. Gerar publicação das compras mensais realizadas, considerando os processos licitatórios;
9. Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
10. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
11. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
12. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
13. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
14. Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
15. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
16. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
17. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
18. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
19. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
20. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
21. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
22. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

23. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
24. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
25. Permitir consulta de informações com filtro de período;
26. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
27. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
28. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
29. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
30. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
31. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
32. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
33. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
34. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
35. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
36. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
37. 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;
38. Permitir o acesso às legislações municipais;
39. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
40. Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
41. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
42. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
43. Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
44. 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.

ANEXO II –MODELO DA PROPOSTA

**FORMULÁRIO MODELO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL/2019**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ FONE: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

E-MAIL: _____

Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico		
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração		
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações		
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso		
Subtotal Item 1					
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários		
Subtotal Item 2					
3	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
3.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
3.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
RECURSOS HUMANOS					
3.3	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL		
3.4	12	Meses	SAÚDE OCUPACIONAL		
SUPRIMENTOS					
3.5	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
3.6	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
PORTAIS E SERVIÇOS					
3.7	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
Subtotal Item 3					
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA (SOMENTE SE SOLICITADO PELO CONTRATANTE)				
4.1	60	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.		
4.2	15	Hora	Serviços de Customização de softwares e Consultoria em Informática.		
Subtotal Item 4					
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$					

LOCAL E DATA: _____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ANEXO III

CRENCIAMENTO

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a).__, portador(a) da Cédula de Identidade com RG n.º__, para participar em procedimento licitatório, consistente no **Pregão Presencial nº .../2019**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa (RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Licitante), por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpr plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial nº/2019**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

LEMBRETE: *Essa declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento.*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social da Licitante), por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei de Licitações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ANEXO VI

AO(À) PREGOEIRO(A)

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Licitante), por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, para os fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório, que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7.º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a contar dos 14 (quatorze) anos).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ANEXO VII

AO(À) PREGOEIRO(A)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP

(Razão Social da Licitante), por meio de seu Responsável Legal e de seu Contador (ou Técnico Contábil), declaram, sob as penas da lei, que: a) enquadra-se na situação de:

() microempresa;

() empresa de pequeno porte;

b) o valor da receita bruta anual, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

c) não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nome completo do contador, assinatura e número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade

LEMBRETE: *Essa declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento e junto a esta deverá estar acompanhada a Certidão de Regularidade Profissional do contador.*



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A **CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SOBRADINHO**, localizada na Rua General Osório – nº 200, Centro, CEP 96.900-000, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por, Sr., portador do CPF nº, e de outro lado a empresa,, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, Sr., portador do CPF nº, firmam o presente instrumento de Contrato, autorizado pelo Processo nº, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

Constitui objeto do presente Contrato, do pregão presencial em epígrafe, o fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo ainda serviços necessários a sua implantação e manutenção para atendimento de necessidades da Câmara de Vereadores, conforme especificações técnicas do Termo de Referência do Edital 51/2019, bem como de acordo com a proposta da Contratada apresentada na licitação supracitada.

§ 1º – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, o Edital de licitação em epígrafe e seus anexos, os documentos, a proposta e informações apresentadas pela Contratada que deram suporte ao julgamento do referido pregão.

§ 2º – A execução do objeto do presente Contrato será realizada de forma direta pela contratada, a partir da data estabelecida neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço, das Condições de Pagamento, Atualização por Inadimplemento e do Reajuste.

§ 1º – Do Preço

I – O valor total do Contrato, de acordo com a proposta julgada vencedora, é de R\$(por extenso), conforme discriminado no quadro abaixo.

Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico		
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração		
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações		
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso		
				Subtotal Item 1	
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários		
				Subtotal Item 2	



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

3 FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA				
CONTABILIDADE PÚBLICA				
3.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
3.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA	
RECURSOS HUMANOS				
3.3	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL	
3.4	12	Meses	SAÚDE OCUPACIONAL	
SUPRIMENTOS				
3.5	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES	
3.6	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS	
PORTAIS E SERVIÇOS				
3.7	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
Subtotal Item 3				
4 SERVIÇOS SOB DEMANDA (SOMENTE SE SOLICITADO PELO CONTRATANTE)				
4.1	60	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	
4.2	15	Hora	Serviços de Customização de softwares e Consultoria em Informática.	
Subtotal Item 4				
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$				

II – O preço estabelecido, durante a vigência do presente Contrato, inclui todas as despesas necessárias a sua execução, tais como, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, dentre outros decorrentes da contratação.

§ 2º – Das Condições de Pagamento:

I – O pagamento será efetuado mediante a apresentação de notas fiscais (material e serviço), devidamente certificadas pela Contratante, emitidas em nome da Unidade Gestora, devendo constar o CNPJ, o número da licitação e do Contrato, conforme o cumprimento das etapas relacionadas abaixo:

a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação;

b. Locação de 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 da instalação;

c. 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.– O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta da CONTRATADA ou Fatura, após a certificação da(s) nota(s).

II O pagamento da nota fiscal/fatura será susado se verificada execução defeituosa do Contrato e enquanto persistirem restrições, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

§ 3º – Do Reajuste

O preço dos serviços poderão ser reajustados após cada 12 (doze) meses de vigência do Contrato, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IGPM, calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou o índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Dotação Orçamentária

O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento da

.....

CLÁUSULA QUARTA – Dos Prazos

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.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

§ 1º – Da Contratada:

- m) 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;
- n) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- o) 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;
- p) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- q) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- r) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- s) 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;
- t) desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- u) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- v) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- w) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- x) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

§ 2º – Do Contratante:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- r) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- s) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- t) 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;
- u) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- v) realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
- w) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- x) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- y) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- z) responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- aa) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- bb) notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- cc) fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- dd) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- ee) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- ff) assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- gg) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- hh) solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- ii) usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- jj) 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

- kk) Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- ll) 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;
- mm)

§ 3º - 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 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração Contratual por Aditamento

§ 1º – Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º – O Contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Condições de Fornecimento

São Condições de Fornecimento e recebimento:

- 7.1. Os serviços só serão recebidos depois de atestado pelo Fiscal do Contrato e observadas as especificações contidas no termo de referência e proposta vencedora, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa, apresentada.
- 7.2. Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de empreitada global.
- 7.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.
- 7.4. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.
- 7.5. Os serviços previstos no 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.
 - e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

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

§ 1º - 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) 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.

§ 2º - A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

§ 3º - A **CONTRATADA** promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal vigente, de forma automatizada ou por liberação de *realises*.

CLÁUSULA OITAVA – Da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Contrato serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal, designado pela autoridade competente, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário, à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e dos quais de tudo dará ciência à Contratada, conforme determina o art. 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º - Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do Contrato.

§ 2º - Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal inerentes ao Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Contratante, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação aos serviços prestados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada a execução do Contrato.

§ 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente do Contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA – Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, nos termos do art. 77 e 78 da Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, a rescisão do contrato poderá ser:

- I** – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- II** – amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;
- III** – judicial, nos termos da legislação vigente;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

IV – a rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a Contratada, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) execução dos valores das multas e indenizações devidas ao Contratante;
- b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Sanções Administrativas

§ 1º – Caso a Contratada não cumpra as obrigações contratuais assumidas estará sujeita às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, conforme disposição no Edital de Licitação, parte integrante deste contrato, como se transcrito fosse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vinculação

Vincula-se o presente Contrato às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Edital de Pregão Presencial, à proposta da CONTRATADA, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca Sobradinho, do Estado do Rio Grande do Sul, com a renúncia expressa de qualquer outro, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Sobradinho, de de 2019.

.....
CONTRATANTE

.....
Cargo
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF/MF

Assinatura

Nome
CPF/MF

Assinatura