



AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Tenente Portela - RS, Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Finanças e Pregoeira Oficial, torna público que realizará a licitação a seguir caracterizada, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

PROCESSO - Nr.	135/2016
PREGÃO - Nr.	108/2016
OBJETO	Locação de SISTEMAS / SOFTWARES
ÓRGÃO	Secretarias da Administração Municipal
RECURSO	Próprios..
DATA DO PREGÃO	02/09/2016
HORÁRIO	9:00 hs
LOCAL	SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Tenente Portela - RS

Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação junto ao Departamento de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Praça Tenente Portela, 23 - Centro - subsolo - Fone: 55-3551-1452 / 1454, de segundas a sextas - feiras das: 8:00 às 11:30 e 13:30 às 16:30 horas ou no **Site:** www.tenenteportela.rs.gov.br, **Linck:** Licitações, **Email::** Administrativo@tenenteportela.rs.gov.br ou licita@tenenteportela.rs.gov.br
Tenente Portela, 17 de Agosto de 2.016

ADRIANE S., MORAIS
Pregoeira - Portaria Nr. 413/2016

>> >> Este Processo Licitatório É **"PARA TODAS as Modalidades de EMPRESAS "** >> **Dos Direitos à Empresas: ME, MEI e EPP:**
##NOTA>> Os Direitos e Obrigações destas empresas **{{ ME, MEI e EPP}}** em Processos Licitatório mesmo que não conste expressamente neste edital, **RESPEITARÁ a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**
##NOTA 2 >> Toda a Documentação de Habilitação e Fiscal **" DEVERÁ"** ser Apresentada pela Licitante, **mesmo que a "situação" esteja IRREGULAR, sem a Apresentação destes a Licitante SERÁ CONSIDERADA "Inabilitada" pela Ausência de Documentação;**
##NOTA 3 >> Havendo **"Restrição"** na Comprovação da Regularidade Fiscal **FICA Assegurado** prazo de 5 (cinco) dia úteis para a Regularização da Documentação **{{ a contar da data que a licitante foi declarada Vencedora}}, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido da Licitante.**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2016

PROCESSO Nº 135/2016

EDITAL

O Município de Tenente Portela - RS – Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Finanças e Departamento de Compras e Licitações, torna público que fará realizar a seguinte licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO por LOTES**, para a LOCAÇÃO de: **SISTEMAS DE INFORMÁTICA DIVERSOS** {{conforme Itens descritos no Anexo 1}} de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

SESSÃO 02/09/2016

HORÁRIO 9:00 hs

LOCAL SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, à Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Tenente Portela - RS.

1 - DO OBJETO

Constitui objeto deste pregão a Contratação de Empresa Especializada Para: Locação de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal Direta e Indireta, para uso JUNTO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL / PREFEITURA MUNICIPAL e CÂMARA DE VEREADORES de Tenente Portela (RS), através de empresa especializada em Tecnologia da Informação, Conversão de dados, Customização, Manutenção Corretiva, Legal e Atendimento Técnico Especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

1.1. DOS SISTEMAS:

1.1.1 - *Os SISTEMAS abaixo descritos, serão contratados via este Processo Licitatório*

<u>1.1.1.1 - DOS SISTEMAS :</u>		<u>Nº Usuários Simultâneos Mínimos:</u>	
>>Prefeitura ::			
CONTABILIDADE PÚBLICA::			
I	a) – <i>Sistema de Contabilidade Pública</i>	6 Usuários	
II	a.1) - Sistema Planejamento Orçamento Municipal para LDO - PPA - LOA;	3 Usuários	
TESOURARIA			
Unico	b) – <i>Sistema de Tesouraria Pública / Caixa</i>	4 Usuários	



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

3

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
I	c) – Sistema de <i>Tributação Municipal</i> ,	8 Usuários	
II	c.1) - Sistema de Atendimento ao Cidadão - (Emissão de CND) (via internet);	Ilimitado	
III	c.2) - Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e ISS (via internet);	Ilimitado	
IV	c.3) - Sistema de Gerenciam. ISS / Livro Eletrônico (via internet);	Ilimitado	
FOLHA DE PAGAMENTO			
I	d) – Sistema de <i>Folha de Pagamento</i> ,	6 Usuários	
II	d.1) - Sistema de Ponto Eletrônico, para mínimo 1000 funcionários,	Ilimitado	
III	d.2) - Sistema de Atendimento ao Servidor Municipal via WEB (via internet);	Ilimitado	
LICITAÇÕES E COMPRAS			
Único	e) – Sistema de <i>Licitações e Compras e Contratos</i>	8 Usuários	
CONTROLE DE FROTAS			
Único	f) – Sistema de <i>Controle de Frota</i> ,	6 Usuários	
CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
Único	g) – Sistema de <i>Controle de Patrimônio</i> ,	6 Usuários	
CONTROLE DE ALMOXARIFADO / ESTOQUE			
Único	h) – Sistema de <i>Controle de Almoarifado / Estoque</i> ,	6 usuários	
SISTEMA DE INFORMAÇÕES / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
Único	i) – Sistema de <i>Portal da Transparência</i> conforme Lei Federal e Estadual;	Ilimitado	
>> Câmara Vereadores:			
Único	a) – Sistema de <i>Contabilidade Pública</i>	6 Usuários	
Único	d) – Sistema de <i>Folha de Pagamento</i> ,	6 Usuários	
Único	g) – Sistema de <i>Controle de Patrimônio</i> ,	6 Usuários	
Único	i) – Sistema de <i>Portal da Transparência</i>	Ilimitado	

1.2: >> PERTINENTES AO OBJETO deste edital: Migração da dados, Instalação, Customização, Conversão de Dados, Revisão e Atualização dos Dados, Homologação, Locação, Manutenção, Treinamento, Integrações e Assessoria Técnica quando solicitado pelo município e Câmara;

1.3 - A presente Licitação é tipo GLOBAL para os Sistemas da Administração Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores ((exceto portal da transparência) ""JUSTIFICA-SE"" pelos Sistemas Principais



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

""Cruzarem"" dados entre si, o que levaria a ""transtornos"" quando da necessidade de atualização de um dos sistemas e os mesmos não venha a ser contratados com a mesma fornecedora / locadora.

1.4 - DO DIREITO de PROPRIEDADE do Banco de Dados:

1.4.1- Caso a Licitante não for a ""Detentora / Possuidora"" dos "" DIREITOS / PROPRIEDADE "" do Banco de Dados / Sistemas **COTADOS** neste Processo Licitatório, **DEVERÁ apresentar no INTERIOR do ""Envelope Documentação""**, **DOCUMENTO tipo: ""Acordo Comercial e/ou Licença de Uso e/ou Permissão de Cessão de Direito de Uso ""** dos mesmos **pela DETENTORA dos DIREITOS** sobre os mesmos.

1.5 - A Contratada DEVERÁ realizar / efetuar Treinamento gratuito para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados, **com CARGA HORÁRIA Mínima de 8 (oito) horas por Sistema;**

1.6 - A Contratada DEVERÁ EFETUAR Mensalmente VISITAS TÉCNICAS (In Loco) GRATUÍTAS de no Mínimo ::

- a)- **16 (DESSESEIS) HORAS** na sede da Administração Municipal / Prefeitura Municipal;
- b)- **10 (DEZ) HORAS** na sede da Câmara Municipal de Vereadores;

1.6.1 - As Visitas Técnicas que trata a Clausula 1.6 SERÁ a PEDIDO da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, independente do número de sistemas que estiverem em uso, sendo de forma cumulativa no período de 12 meses, ou seja, se em determinado mês a visita não for solicitada, esta fica automaticamente acumulada com a visita seguinte para o próximo mês, e assim sucessivamente durante o período da contratação.

1.6.2 - A visita técnica mensal GRATUÍTA que trata a cláusula 1.6, somente será prestada mediante solicitação da Administração da Prefeitura Municipal e/ou da Câmara Municipal de Vereadores, que determinará para quais sistemas necessita de assistência.

1.7 - Para todos os ITENS COTADOS no Anexo 1 (Proposta Financeira) cotado pela empresa participante do certame, deverão ser apresentados valores maiores que zero "0,00", ficando eliminada a empresa que apresentar algum sistema com cotação zerada;

1.8 - Não serão aceitas propostas parciais, ou seja, que deixarem de apresentar COTAÇÃO a um ou mais ITENS que compõem o Anexo 1 ((Proposta Financeira));

1.9 - DO PRAZO, DAS RENOVAÇÕES E DOS REAJUSTES:

1.9.1 - O Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado por um período de até 48 (quarenta e oito meses – somados a este o contrato inicial) conforme Lei de Licitações, se assim desejar a Administração Municipal e desde que não ultrapasse o valor previsto para este tipo de Modalidade de Licitação.

1.9.2 - Em Caso de RENOVAÇÕES do Contrato o REAJUSTE não PODERÁ ser Superior ao Índice do IGPM acumulado no período, em caso de extinção deste será pelo Índice que o venha a substituí-lo;

1.9.3 - Em caso de Reajuste(s) / Equilíbrio Econômico Financeiro e ou em caso de Alteração e ou Criação de Tributos e outras disposições legais, será cfe. Artº 37 – Inc. XXI – Lei 8.666/93 e cfe. Artº 65º - § 5º;

2.0 - DA VISITA TÉCNICA:

2.1 - A licitante interessada em participar deste Processo Licitatório, por intermédio de seu Departamento Técnico PODERÁ {{ facultativo}} efetuar VISITA TÉCNICA a sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Tenente Portela, 23 - Centro, para **CONHECIMENTO** da Atual Estrutura Física de Servidor de Dados, Redes Ethernet, Sistemas atuais em funcionamento e, do uso dos atual dos sistemas, **AGENDANDO visita junto ao** Depto de Informática do município e/ou junto a Secretaria de Administração com Secretário Nilson ou funcionária Elisângela ou com Depto Informática com funcionário Marcelo, via fone: 55-3551-1454 / 1452 **até o dia: 29/08/2016;**

2.2 - A Administração Municipal é que AGENDARÁ a data para a licitante efetuar a Visita Técnica;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

5

2.3 - Caso o Licitante não queira realizar visita, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, uma declaração formal assinada pelo Representante legal da Empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições atuais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste expediente para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

2.4 - DA ABERTURA :

a) - As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao Site Oficial do Município de Tenente Portela ((www.tenenteportela.rs.gov.br)), **Linck:** Licitações e Publicações Oficiais;

b) - As eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública, SERÁ PUBLICADO no Endereço Eletrônico descrito na Alínea "a" desta cláusula;

c) - Ocorrendo decretação de feriado e/ou Ponto Facultativo ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

d) - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

e) - Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.0 - DA AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO dos SISTEMAS :

3.1 - No final da SESSÃO a Pregoeira PODERÁ solicitar / exigir a Licitante VENCEDORA a APRESENTAÇÃO dos SISTEMAS OFERTADOS { de todos e/ou apenas de um e/ou a Escolha da Pregoeira}, o qual SERÁ ""Registrado"" em Ata e previamente AGENDADO o(s) dia(s) de APRESENTAÇÃO, [[conforme Artº 4º inc. XVI da Lei Nr. 10.520/02] a qual DEVERÁ ""Atender"" ""no mínimo em 95% "" a FUNCIONALIDADE exigida na **CLÁUSULA 18 e 19 deste edital** , onde:::

3.2 - As DEMONSTRAÇÕES dos Sistemas SERÃO analisados por Funcionários do Departamento a qual ""cabe"" o Sistema Apresentado e ACOMPANHADO por Técnico em Informática do Município,

3.2.1 - Para a DEMONSTRAÇÃO de Funcionalidade dos Sistemas, NÃO SERÁ cobrado: >Especificações Técnicas; >Marcas; >Banco de dados; >Desenvolvimento; >Formatos; >Dinâmica; A cobrança e Análise dos Sistemas SERÁ quanto ao ATENDIMENTO de IMEDIATO em no MÍNIMO 95% aos RECURSOS previstos / descritos no **CLÁUSULA 18 e 19 deste edital**;

3.3 - Em caso de opção pela APRESENTAÇÃO dos SISTEMAS ofertados a Vencedora por parte da Pregoeira a mesma SERÁ ""Agendada"" no dia de Abertura deste certame e ANOTADA em ATA e/ou SERÁ Agendada Posteriormente e COMUNICADA a TODOS os Licitantes e PUBLICADA na Página do Município;

3.4 - Em caso da EXIGÊNCIA da APRESENTAÇÃO dos SISTEMAS a mesma SERÁ de INTEIRA responsabilidade da Licitante sua APRESENTAÇÃO e COMPROVAÇÃO que o(s) mesmo(s) ATENDEM os REQUISITOS descritos no **CLÁUSULA 18 e 19 deste edital**, o Município somente DISPONIBILIZARÁ de Espaço Físico , Projetor e Tela de Projeção, já as Máquinas (PC , Notebook) para Instalação e apresentação do(s) Sistema(s) será de inteira responsabilidade da Licitante;

3.5 - Em caso da Exigência de Demonstração, resume-se o seguinte:

a) - Entende-se por demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencadas junto a alguns requisitos.



2.4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

19 - 33,90,39 Outros Serv. P. Jurídica
39 - 33,90,39 Outros Serv. P. Jurídica

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

a) Qualquer pessoa, física ou jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão ou impugnar o edital, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data fixada para o recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Quando o acolhimento da impugnação implicar a alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será, então, designada nova data para a realização deste pregão.

c) A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não obstará sua participação neste pregão, até a decisão definitiva.

d) A **Impugnação DEVERÁ ser por Escrito e PROTOCOLADA junto ao Setor de** Protocolo do Município ou junto a Pregoeira do Município e/ou ainda via SEDEX com AR desde que, este chegue à Administração Municipal em tempo hábil {{ 2 dias úteis}} conforme fixado em Lei.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Para participar deste Processo Licitatório NÃO É EXIGIDO que a Licitante POSSUA Cadastro junto ao Município de Tenente Portela ou junto a outro Órgão Público, BASTANDO apenas a APRESENTAÇÃO da DOCUMENTAÇÃO descrita / exigida neste edital, tanto para Credenciamento, quanto para Habilitação ((envelope 1)) e Proposta Financeira ((envelope 2)) em conformidade com o exigido neste edital e ATENDER os ""requisitos e exigências"" atribuídas neste edital e na Lei de Licitações e dos Pregões.

4.2 - Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital.

4.3 - Será vedada a participação de interessados declarados inidôneos para licitar e contratar com o poder público e/ou suspensos de participar de licitações realizadas pela Administração Pública.

4.3.1 - A Licitante ao participar deste certame está CIENTE que a mesma SERÁ considerada IDÔNEA para participar de Licitações na esfera Federal, Estadual e Municipal, pelo SIMPLES ATO de Apresentação de Proposta ao Certame, mesmo transcorrido e encerrado o certame e, seja comprovado / averiguado que a Licitante ESTÁ proibida de Participar de Licitações e em havendo contrato firmado com a mesma referente a esta licitação, o mesmo ESTARÁ automaticamente CANCELADO e a licitante RESPONDERÁ por ""falsidade ideológica"";

4.4 - A Licitante DEVERÁ EXERCER em ""Contrato Social e/ou Cartão do CNPJ e/ou Protocolo de Empresa Individual"" ATIVIDADE compatível ((do ramo)) com o Objeto do edital,

4.4.1 - Para esta cláusula o Município tem como base o ""Acórdão 42/2014 "" do TCU {rel.min. Augusto Shermann} e, ao Decreto Nr. 3.555/2000 - parágrafo único - Art. 4º - Anexo I;

4.4.2 - Para Habilitação da licitante a Pregoeira PODERÁ se Utilizar de Pesquisa na Internet e outras que achar necessário.

§1º: ->> Busca este Município a competitividade do certame, conforme preceitua a Lei de Licitações e dos Pregões

5- DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

5.1 - Os documentos inerentes ao presente certame licitatório deverão ser entregues diretamente a (ao) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, no momento da abertura da sessão de pregão, que ocorrerá no dia

02/09/2016 às 9:00 Horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tenente Portela - RS,

sito à Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Sub solo;

5.1.1 - Ficará a CARGO da Pregoeira a ACEITAÇÃO ou NÃO de Participante / Licitante que se APRESENTAR após o Horário estipulado na cláusula acima (5.1) deste edital;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

7

5.1.2 - A Pregoeira **PODERÁ** aceitar a Licitante que se apresentar após o horário estipulado na cláusula 5.1 desde, que, o Certame ESTEJA na FASE de CREDENCIAMENTO, após a Fase de Credenciamento com o início da abertura dos envelope(s) da(s) Proposta(s), NÃO SERÁ Admitida a participação de Licitante(s) atrasados(s);

5.1.2.1 - Para Licitante(s) que se Apresentar com base nas Cláusulas 5.1.1 e 5.1.2 deste edital, toda a Documentação DEVERÁ estar ""devidamente apta"", NÃO SERÁ autenticados documentos e/ou conferências destes.

******NOTA: >>** As cláusulas 5.1.1, 5.1.2 deste edital tem como ""Base"" ""Acordões do TCU"", no qual o Município deve buscar competitividade nos certames;

5.2 - DO CREDENCIAMENTO :

I) - O Credenciamento SERÁ junto a sala de licitações sito a Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Sub solo - Fone:: (55)3551-1454 / 1452 (setor de licitações), caso a Licitante POSSUIR documentos para AUTENTICAÇÃO por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio, SOLICITA-SE que o mesmo seja PROVIDENCIADO / EFETUADO em até 10 (dez) minutos ANTERIOR ao Horário previsto para INÍCIO da Sessão / Certame, esta Administração Municipal NÃO se RESPONSABILIZARÁ por Autenticações que venham a NÃO correr motivado por tempo hábil;

II) - Para Autenticações por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio a licitante DEVERÁ apresentar o ""Original"" e a ""Cópia"" do documento a ser autenticado;

5.3) - Dos Procedimentos para o CREDENCIAMENTO::

5.3.1) - Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes dos licitantes, mediante a apresentação dos seguintes documentos, **fora dos envelopes (1 e 2) que contem a proposta comercial e os documentos de habilitação:**

a) - Em se tratando do responsável legal da empresa: ""CÓPIA"" do:: >>registro comercial, no caso de empresário individual; >>contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

§1º >> Não será necessário a apresentação do Contrato Inicial / Consolidado junto a última Alteração Contratual se nessa constar os Sócios com respectivos dados pessoais e sua "natureza" na sociedade e devido registro junto a Junta Comercial.

b) - Em se tratando do representante constituído: instrumento público ou particular, pelo qual o licitante tenha lhe outorgado poderes para representá-lo em todos os atos do certame, conforme modelo constante do Anexo 7 deste edital, **DEVERÁ APRESENTAR ""CÓPIA"" do:: >>registro comercial,** no caso de empresário individual; >> contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

5.3.1.1) - A cópia dos documentos descritos na alínea "a" e "b" DEVERÃO ser Autenticados por Tabelião ou por Funcionário da Comissão de Licitação do município, **com apresentação dos** originais;

c) - DA IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO: O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá **identificar-se no ato da ENTREGA do CREDENCIAMENTO** exibindo documento oficial que contenha foto ((original ou cópia autenticada)), a Pregoeira **PODERÁ** tirar cópia xerográfica do mesmo para fins de anexar ao processo;

d) - Os licitantes deverão apresentar, separada de qualquer dos envelopes relacionados no

subitem 6.1 {{Proposta e Habilitação}} os seguintes documentos: **Declaração de Cumprimento dos**



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

8

Requisitos de Habilitação, Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital (nos termos do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, (Modelo Anexo).

d.1) - ***Com base em ""ORIENTAÇÃO"" do T.C.U {{ O caráter competitivo é da essência da licitação}} no DECORRER da Fase de CREDENCIAMENTO {{anterior a abertura dos envelopes Propostas }} a Licitante PODERÁ preencher a punho a Declaração a cima descrita {alínea "d"}, a NÃO APRESENTAÇÃO desta Declaração IMPORTARÁ no NÃO RECEBIMENTO dos Envelopes da Licitante;

e) - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, junto a declaração indicada no subitem ""c"" desta cláusula, declaração, firmada por contador de que se **enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte(modelo Anexo)**, além de todos os documentos previstos neste edital.

e.1) - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope da proposta, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

e.2) - A Declaração que trata a alínea ""d"" desta cláusula PODERÁ ser SUBSTITUÍDO por Comprovante da Junta Comercial do Estado ou outro órgão equivalente, que COMPROVE que a Empresa está ENQUADRADA como M.E.I ou M.E ou E.P.P;

5.4) - DA(S) LICITANTE(S) que NÃO PARTICIPARÁ da ABERTURA dos ENVELOPES (envio apenas dos envelopes):

a) - O licitante que não participar da sessão de abertura da licitação deverá protocolar os envelopes no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tenente Portela ou Diretamente com a Pregoeira ou Membro de sua Equipe, em **ATÉ 10 (dez) MINUTOS antes do horário de início da sessão**. Envelopes entregues após esse horário não serão considerados.

b) - Os envelopes poderão ser remetidos via serviço postal, endereçados à Prefeitura Municipal de Tenente Portela, 23 - Centro - 98500.000 a/c Setor de Licitações, os quais deverão ser entregues à Pregoeira, impreterivelmente, em até **10 (dez) MINUTOS antes do horário de início da sessão**. Envelopes entregues após esse horário não serão considerados

c) - O licitante que remeter os envelopes via serviço postal assumirá os riscos de problemas ou defeitos que porventura impossibilitem a entrega tempestiva dos envelopes.

5.4.1) DA APRESENTAÇÃO dos ENVELOPES para LICITANTE QUE NÃO PARTICIPAR da ABERTURA / SESSÃO :

l) - A Empresa que desejar enviar apenas os Envelopes para participar desta licitação, deverá proceder da seguinte forma:

a) - DEVERÁ apresentar a PROPOSTA FINANCEIRA em 1 ENVELOPE ESPECIFICO {{ Envelope 1 - Proposta }} e, a DOCUMENTAÇÃO exigida em edital em ""Outro"" ENVELOPE ESPECIFICO , {{ Envelope 2 - Documentação }}. já a DOCUMENTAÇÃO referente ao CREDENCIAMENTO exigido em edital, PODERÁ ser um TERCEIRO ENVELOPE ou VIR ACOMPANHADO com os Envelopes Proposta e Documentação {{ externo aos demais envelopes}};

b) - Os Envelopes 1 e 2 DEVERÃO ser IDENTIFICADOS conforme prevê edital na cláusula 06;

c) - A Licitante que ENVIAR apenas os EVELOPES em acordo com o descrito neste edital e nesta cláusula 05, PERDERÁ os DIREITOS a RECURSOS e LANCES, bem como em CASOS de EMPATES o ""desempate"" SERÁ via SORTEIO entre a Pregoeira e sua Equipe de apoio no ATO dos LANCES.

5.5 - O Licitante que venha a entregar os Envelopes à Pregoeira ou Membro da Equipe, e se ausentar da sala de licitações e NÃO RETORNAR até o Horário de início da Sessão, PERDERÁ direito de EFETUAR LANCES, valerá apenas os Valores Cotados na Proposta Financeira.O licitante PODERÁ assistir ao Certame, mas estará IMPEDIDO de manifestar-se durante a sessão;

5.6 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de seus representados.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

9

5.7 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante do licitante no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes.

5.8 - DAS MEI, ME e EPP:

a) - A microempresa, a empresa de pequeno porte, M.E.Is, bem como a cooperativa que atender ao previsto na alínea "e" da Cláusula 5.3.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal apresentados, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

b) - O benefício de que trata a alínea "e" da cláusula 5. 3.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, MEI e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

c) - O prazo de que trata a alínea "a" desta cláusula 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.

d) - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.9 - Em seguida serão recebidos os envelopes contendo a proposta {{Anexo1}} e a documentação relativa à habilitação, conforme descrita neste edital na **CLÁUSULA 6.2**, devendo o pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes dos licitantes rubricar os seus fechos.

5.9.1 - Após, o pregoeiro fará a abertura dos envelopes contendo as propostas, para verificar o atendimento destas às especificações e formalidades contidas no edital, desclassificando as propostas que não atenderem estas exigências e classificando as demais, provisoriamente, em ordem crescente de preços unitários, por item.

5.9.2 - DOS LANCES e sua OFERTA :

a) - Realizada a classificação das propostas, será iniciada a sessão de lances verbais e sucessivos com os licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado, até a proclamação do vencedor.

b) - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e o valor até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

c) - As rodadas de lances verbais começarão sempre a partir do maior preço unitário, classificado conforme o item anterior, e prosseguirão em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não ocorra a apresentação de novos lances inferiores àqueles já ofertados.

d) - Não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último lance apresentado, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

e) - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

f) - Declarada encerrada a sessão de lances, a comissão procederá na classificação definitiva das propostas, em ordem crescente de preços unitários, consignando-se o resultado em ata.

g) - Apenas o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar terá aberto o envelope contendo a documentação relativa à habilitação.

g.1) - Os Envelopes da Documentação das demais empresas NÃO CLASSIFICADAS em 1º lugar, FICARÃO a Disposição da Administração Municipal até a HOMOLOGAÇÃO do certame, pós este prazo a Licitante PODERÁ retirá-lo junto ao Depto de Licitações no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, pós transcorrido este prazo os mesmos serão destruídos;

h) - A Licitante PODERÁ realizar consulta via Fone ou Internet Própria junto ao Responsável da empresa para ofertar mais lances, se necessário, para o qual SERÁ concedido a mesma 1 (um) minuto para cada Item;

i) - O valor do Lance OFERTADO até no MÁXIMO 10 (dez) Lances por Item é LIVRE, pós estes a Pregoeira PODERÁ determinar que os Próximos Lances NÃO PODERÃO ser INFERIOR a 5% (cinco por cento) sobre o Valor do Último lance ofertado;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

10

j) - Se o licitante for Inabilitado, quando da abertura do Envelope da Documentação, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até que um dos licitantes classificados preencha todos os requisitos de habilitação.

5.9.3 - O pregoeiro, para declarar o licitante vencedor do certame, utilizará o critério de menor preço - POR LOTE.

5.9.4 - DA INTENÇÃO de MANIFESTAR RECURSOS:

a) - **Proclamado o vencedor, qualquer licitante poderá** manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, a partir do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a imediata vista dos autos do processo aos licitantes.

b) - **O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

c) - **Decidido o recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do** objeto da licitação ao licitante vencedor.

d) - **A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante implicará a** decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor, devendo após, os autos do processo serem encaminhados à autoridade competente para homologação do certame.

e) - **RECURSOS apresentado / protocolados serão ""Digitalizados"" e PUBLICADOS na Página do Município,** em anexo a Publicação deste Processo Licitatório, assim como suas contra razões {{ www.tenenteportela.rs.gov.br - Linck: Licitações }} e/ou PODERÁ ser solicitado via email {{ administrativo@tenenteportela.rs.gov.br}};

5.9.5 - **É facultado à Administração, quando o adjudicatário não formalizar a** contratação, no prazo e condições estabelecidos, a convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pelo primeiro adjudicatário.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

AO

MUNICIPIO DE TENENTE PORTELA

EDITAL DE PREGÃO - n. 108/2016

ENVELOPE n. 01 - PROPOSTA

PROPONENTE {{ Razão Social}}

CNPJ:

AO

MUNICIPIO DE TENENTE PORTELA

EDITAL DE PREGÃO - n. 108/2016

ENVELOPE n. 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE {{ Razão Social}}

CNPJ:

I)- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

II)- Não caberá desistência da proposta pelo licitante, em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope contendo a proposta comercial.

6.1 - DO ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)

O envelope nº 01 (Proposta) deverá obrigatoriamente:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

11

- a) - conter a proposta comercial, sem rasuras ou emendas;
- b) - ser preenchida através de processo mecanográfico ou no modelo do Anexo 1 deste edital {{ o qual poderá ser preenchido a punho}} ou auto cotação com utilização de Software específico da Betha Sistemas {{se utilizado ""auto cotação"", igualmente deverá ser apresentando a Proposta escrita, podendo ser a Impressa do Sistema de Auto cotação, assinada e com carimbo da empresa}};
- c) - conter a assinatura do responsável pela empresa;
- d) - conter a indicação do número do CNPJ da empresa.

6.1.1 - A proposta deverá obedecer, a forma constante no **ANEXO 1(Proposta Financeira)**, contendo no mínimo::

a) – **Valor MENSAL** a ser Pago pela LOCAÇÃO de CADA SISTEMA Licitados;

b) – **Valor PARA CONVERSÃO , MIGRAÇÃO DE DADOS e IMPLANTAÇÃO** de CADA SISTEMA Licitados ((Valor este QUE NÃO PODE ser SUPERIOR ao Valor de 1 (um) Mês de Locação do Sistema em questão));

c) – **O Valor Unitário da Hora Trabalhada ""in loco""**, Hora Técnica trabalhada junto a Sede / local da Implantação / Instalação do Sistema / Software, quando “chamado” pela Administração Municipal;

d) – **O Valor Unitário da Hora ""Acesso remoto / Online""**, Hora Técnica via acesso remoto, quando “solicitado” pela Administração Municipal

6.1.1.1 – **O Valor Total Global DE CADA LOTE da Proposta Financeira**, a soma dos totais de todos os itens DO LOTE acima descritos, **sendo este o valor global para fins de julgamento**.

6.1.1.2 - **A proposta poderá apresentar até 02 (DUAS) casas decimais no valor** unitário, as demais se existentes serão desconsideradas, mesmo em contrato

6.1.3 - Não serão consideradas as propostas:

- a) - contendo emendas, rasuras e/ou entrelinhas nos preços;
- b) - apresentadas após a abertura dos trabalhos;
- c) - que apresentarem preços acima dos VALORES ESTABELECIDOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA elaborada pelo Engenheiro Projetista;
- d) - que não se ajustem às condições deste edital.

6.1.4 - A inobservância de qualquer das condições acima descritas (itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3) importará na desclassificação da proposta **se não sanadas no momento da abertura da proposta, nas situações, forma e condições definidas no item 14.1, alíneas ‘a’ ‘b’ ‘c’**.

6.1.5 - O prazo de validade da proposta pelo prazo será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da proposta (art. 64, §3º da Lei Federal 8666/93).

6.2 - DO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)

O Envelope nº 02 (Habilitação) conterá a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação técnica e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

6.2.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- a) - **Registro comercial**, no caso de empresa individual; ou
- b) - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

12

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.

6.2.1.1 - Independente do documento apresentado, **o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.**

6.2.1.2- A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos exigidos para Habilitação Jurídica, caso já tenha apresentado os mesmos na fase de representação/credenciamento.

6.2.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de **Tributos Federais e Previdenciários**, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014. Ainda será aceito, a apresentação das mesmas separadamente, desde que válidas.

c) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do Município domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.3 - A documentação relativa à REGULARIDADE TRABALHISTA consistirá em:

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

b) - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos {{ Modelo Anexo 1}};

6.2.4 - A Documentação COMPLEMENTAR consistirá em:

a) - Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública (modelo anexo 4).

b) - Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco ((modelo - anexo 9));

6.2.5 - A Documentação TÉCNICA consistirá em:

a) – Declaração da Empresa Licitante, que atende a todos os REQUISITOS TÉCNICOS gerais e obrigatórios dos Sistemas e aos Requisitos Funcionais Mínimos dos Sistemas Exigidos neste Edital e seus anexos

b) – Declaração da Empresa Licitante, que os SISTEMAS ora Cotados / Oferecidos neste Certame Licitatório “””” RODAM EM LINGUAGEM 32 e 64 bits””””;

c) – Declaração da Empresa Licitante, que realizará a conversão de todos os dados dos sistemas em uso no Município atualmente para os novos sistemas, integralmente, inclusive os movimentos e empenhos contábeis no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias e que assume a responsabilidade por esta tarefa, não sendo admitida, a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais;

d) – Declaração da Empresa Licitante, que POSSUÍ Pessoal Técnico na Área de Informática de nível "Superior e Médio", CAPACITADO para:: > Conversão e Migração de todos os dados dos sistemas em uso no Município atualmente para os novos sistemas;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

13

e) - **Caso a Licitante não for a "Detentora / Possuidora" dos "DIREITOS / PROPRIEDADE" do Banco de Dados / Sistemas COTADOS neste Processo Licitatório, DEVERÁ apresentar no INTERIOR do "Envelope Documentação", DOCUMENTO tipo: "Acordo Comercial e/ou Licença de Uso e/ou Permissão de Cessão de Direito de Uso" dos mesmos pela DETENTORA dos DIREITOS sobre os mesmos;**

f) - **No Mínimo:: 01 (uma) declaração ou atestado, passado por pessoa jurídica de direito público, que presta contas ao TCE/RS, em nome do licitante, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação,**

f.1) - O Atestado / Declaração que trata a alínea "g" desta cláusula DEVERÁ constar, cumulativamente ou individualmente, referência no mínimo aos SISTEMAS de:: CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTOS e COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS;

g) - **Atestado de VISITA TÉCNICA e/ou DECLARAÇÃO que ATENDA a Cláusula 2.0 deste edital.**

##NOTA >> **As Declarações desta cláusula 6.2.5 DEVERÃO "Constar" em seu "Corpo" dados completos do responsável pela declaração ((nome, cpf, identidade, endereço, fone) e dados completos da empresa Licitante, carimbo da empresa e assinatura do responsável da declaração;**

6.2.6 - DOS PREVILÊGIOS À MEI, ME e EPP para Apresentação Documentação de Habilitação:

a) - **As empresas enquadradas como: MEIs, MEs e EPPs, mesmo estando com sua documentação fiscal vencida ou com alguma restrição, deverá apresentá-la junto com os documentos de habilitação exigidos no edital para sua participação no certame licitatório, sob pena de desclassificação. Conforme estabelece o caput do art. 43, da LC 123/2006:**

b) - **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

b.1) - **Para obtenção de PRAZO MAIOR a Licitante DEVERÁ "Protocolar" Requerimento junto ao Depto de Licitações ou Junto ao Depto de Protocolo da Administração Municipal, explanando os motivos da solicitação de prazo maior;**

b-2) - **A Licitante fica ciente que a Administração Municipal NÃO É OBRIGADA a FORNECER prazo maior e, que, o mesmo somente SERÁ fornecido em casos que não haja "Urgência" na aquisição dos produtos licitados;**

c) - **A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea "b" e/ou em sua prorrogação (se existente), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

6.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

6.3.1 - **Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.**

6.3.2 - **Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal, com identificação clara do subscritor.**

6.3.3 - **Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor.**

6.3.4 - **Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado como prazo de validade o 30º (trigésimo) dia, contado a partir da data de sua expedição.**

6.3.5 - **Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade conferida pela equipe de apoio.**

6.3.6 - **Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, conter a indicação do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**

6.3.7 - **Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, no caso de filiais, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por**



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

14

determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos do licitante.

6.3.8 - Os documentos apresentados no certame deverão possuir a mesma titularidade do licitante (pessoa jurídica e CNPJ), ou seja, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da mesma razão social e mesmo CNPJ.

6.3.9 - A documentação de habilitação será apreciada em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos.

6.3.10 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Habilitação) ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior.

6.3.11 - **Documentos Apresentados no Ato do CREDENCIAMENTO** será DISPENSÁVEL sua Apresentação novamente na fase de Habilitação.

§1º. A Autenticação de Documentos, Certidões e demais exigidos para este processo Licitatório poderão ser autenticados por tabelião ou por membro da equipe de apoio da pregoeira, com a apresentação do original a referida autenticação e terá validade apenas para processo licitatório da Administração Municipal de Tenente Portela/RS. As autenticações efetuadas por membros da equipe da pregoeira poderão ser efetuadas até o horário previsto para recebimento dos envelopes. a Administração Municipal de Tenente Portela/RS, não se responsabiliza por autenticações não efetuadas em tempo hábil;

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao descrito neste edital;

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

7.3 - A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

7.4 - 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, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, por escrito, 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, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem no descrito neste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item;

c) - Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos itens anteriores.

7.5 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do **subitem 7.1** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.6 - O disposto nos **subitens '7.1 a 7.4'** 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 (que satisfaça as exigências do subitem 5.4, deste edital).

7.7 - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8 - DO PREÇO

8.1 - **Os preços ofertados deverão incluir todos** os custos diretos e indiretos do licitante, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

8.2 - **Não haverá reajuste de preços, salvo hipóteses** excepcionais de revisão de preços, que serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.3 - **Será desclassificada a proposta incompatível** com a realidade de mercado.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

15

8.4 - Os ""LANCES"" se existentes SERÃO ""Ofertados"" sobre o TOTAL DE CADA LOTE, a ""porcentagem"" que representará o "lance" sobre o valor "original" cotado será ""deduzido"" de cada ITEM cotado na Planilha Orçamentária para contratação com a licitante vencedora.

9 - DO CONTRATO:

9.1 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar e assinar o termo do contrato, cuja minuta consta no Anexo 9 deste edital, contado a partir da data de sua intimação, que se fará pessoalmente, por meio de publicação no mural da Secretaria da Fazenda, envio de correspondência com Aviso de Recebimento e preferencialmente por meio eletrônico, no endereço eletrônico indicado pela Licitante.

9.2 - O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo.

9.3 - O não atendimento do disposto no item 9.1 sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação e neste edital.

9.4 - O não comparecimento do adjudicatário intimado autoriza a Administração a proceder a convocação dos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

10 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e dos OBJETOS ENTREGUES:

A Fiscalização do Contrato estará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração por intermédio do Departamento de Informática e, pelo Usuário do sistema, na pessoa do titular da pasta ou por servidor designada por esta;

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O Pagamento da LOCAÇÃO será MENSAL, o Pagamento da HORA ""IN LOCO"" será até o 10º dia útil do mês subsequente, o Pagamento da CONVERSÃO e INSTALAÇÃO dos Sistemas será em até 30 dias após a realização do serviços, contados da data de apresentação, pelo órgão requisitante, da nota fiscal à Administração Municipal de Tenente Portela.

11.1.1 - A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente do indicado na Nota de Empenho.

11.2 - O pagamento será realizado pelo Município de Tenente Portela - RS, mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio, o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação e endereço eletrônico da licitante para recebimento de notificações e informações.

11.3 - As informações referidas no item anterior PODERÁ ser INFORMADAS em ANEXO ESPECIFICO para ESTA FINALIDADE {{ Anexo 10}}, **que deverá ser inserido no envelope documentação.**

11.4 – DOS DESCONTOS e IMPOSTOS LEGAIS :

a) – Sobre o Valor das NOTAS FISCAIS dos SERVIÇOS executados ""In Loco"" um **desconto/ retenção** de 11% (onze por cento) referente ao INSS (Previdência Social), em acordo com a legislação regulamentadora do tributo e um desconto de 2% (dois por cento) referente a ISS;

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

12.2 - O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) - advertência;

b) - multa correspondente:

b.1) - à 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

16

b.2) - à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo final de entrega prevista na Ordem de Compra;

c) - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.

12.4 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

12.5 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

12.6 - O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento de seus termos ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

13.2 - A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 - O adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato.

13.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência que se destine a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.5 - Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

13.6 - As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

13.6.1 - O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

13.7 - Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Fone: 55-3551-1454 / 1452 - 98500.000, das Segundas a Sextas feiras, das: 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas, ou no Site:: www.tenenteportela.rs.gov.br no Linck:: Licitações \ Pregão Presencial; Email:: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br ou licita@tenenteportela.rs.gov.br.

13.8 - A Contratada DEVERÁ responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano e ou acidente ocorrido com o Material transportado (objeto deste edital) durante o percurso, até o destino final.

13.9 - A contratada DEVERÁ Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total atualizado do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

14 – PODERÁ SER CORRIGIDO NO ATO DO CERTAME:

14.1 - Os seguintes itens poderão ser corrigidos pelo pregoeiro ou pelo representante devidamente credenciado, com a finalidade de manter/haver disputa pelos itens/objetos do processo licitatório, e obtenção da proposta mais vantajosa, que é a finalidade da licitação pública:

a) - Falta de: soma, multiplicação, de Ordem Cronológica dos Itens;

b) - Falta de: data e/ou rubrica e/ou carimbo da empresa na proposta, poderá ser suprida pelo representante legal e Credenciado presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços"; e, a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação", o qual deverá ser ""escrito"" a punho, na presença do Pregoeiro e sua Equipe.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

17

c) - Falta de:: Marca ou Modelo do(s) Item / Objeto(s) da Licitação, poderá ser suprida pelo Representante Legal e Credenciado, "escrevendo" a punho estes na Proposta, na presença da Pregoeira e sua equipe

14.2 - Poderá ainda, NO ATO DO CREDENCIAMENTO ser corrigido pelo Representante Legal da Empresa presente, caso a Procuração der poderes para tal, **assinar declarações e outros documentos** que por ventura não foram assinados anterior a abertura do certame / recebimento do credenciamento, bem como o preenchimento e assinatura de declarações que por ventura venha a faltar no ato do credenciamento.

15 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS: MEI, ME e EPP:

15.2 >> Os Direitos e Obrigações das empresas Classificadas como: **ME, MEI e EPP** em Processos Licitatório mesmo que não conste neste edital, **RESPEITARÁ a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;**

15.3 >> Toda a Documentação de Habilitação e Fiscal "**DEVERÁ**" ser Apresentada pela Licitante, mesmo que a "**Situação**" esteja **IRREGULAR**, sem a Apresentação destes a Licitante **SERÁ CONSIDERADA "Inabilitada"** pela Ausência de Documentação;

15.4 >> Havendo "**Restrição**" na Comprovação da Regularidade Fiscal **SERÁ ASSEGURADO** O prazo de 5 (cinco) dia úteis para a Regularização da Documentação {{ a contar da data que a licitante foi declarada Vencedora}}, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido da Licitante.

16 - DOS ANEXOS do EDITAL e sua APRESENTAÇÃO :

Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Proposta Financeira- {relação de itens da licitação}- (ENVELOPE PROPOSTA)..

Anexo A - Especificações Técnicas Gerais dos Sistemas;

Anexo B - Da Funcionalidade Mínima dos Sistemas;

Anexo 2 - Declaração de Menor (modelo)-(ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

Anexo 3 - Declaração de Credenciamento, Conhecimento e Aceitação do teor do edital e de Cumprimento e Requisitos de Habilitação (modelo)-(JUNTO AO CREDENCIAMENTO)

Anexo 4 - Declaração de Cumprimento e Requisitos de Habilitação (modelo)-(CREDENCIAMENTO)

Anexo 5 - Declaração de ME / EPP (modelo)-(CREDENCIAMENTO)

Anexo 6 - Modelo de Procuração - (CREDENCIAMENTO)

Anexo 7 - Dados do Licitante para formalização do contrato e dados bancários para pagamento {{Facultativo}}.- (ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO ou no CREDENCIAMENTO)

Anexo 8 - Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco- (modelo)- (ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

16.1 - A NÃOENTREGA da Declaração de Comprometimento e Requisitos de Habilitação (modelo 5) e do Declaração de Credenciamento, Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital (modelo 3), implicará em **NÃO RECEBIMENTO dos Envelopes por parte da Pregoeira;**

16.2 - DOS ANEXOS que FAZEM PARTE da PUBLICAÇÃO da LICITAÇÃO:

16.2.1 - A Presente Licitação é PUBLICADO na sua íntegra junto a Página do Município: www.tenenteportela.rs.gov.br - Linck: **Licitações e poderá ainda, ser solicitada via email: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br**

16.2.2 - Fazem parte da Publicação no site oficial::



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

18

- a) - Edital e seus anexos no formato PDF,
b) - Anexo 1 (Proposta Financeira) no formato PDF,
c) - Anexos do Pregão (Zipado) arquivos em DOCx, que são os mesmos anexos (do anexo 2 ao 9) contidos no final do edital;
e, demais Anexos e Informações e/ou Documentos que se fizerem necessário, dependendo do objeto a adquirir, PODERÁ ainda, ser solicitado via email ARQUIVO para Auto Cotação da Proposta Financeira, para o qual a licitante DEVERÁ se utilizar de Sistema / Programa específico da Betha Sistemas: ""AUTOCOTAÇÃO"";

17 Das Obrigações, Atribuições, e Exigências atribuídas a Empresa para LOCAÇÃO DE SISTEMAS

17.1) – Em caso problemas com o Sistema Contratado (mau funcionamento, falha de: carregamento, de impressão, de busca, de banco de dados, etc...), e a **CONTRATADA não conseguir** resolve-lo via fone e/ou E-mail e/ou via OnLine (logado), a mesma **DEVERÁ** em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do momento em que o Problema não foi resolvido / sanado, **efetuar o envio** de Técnico(s) Capacitado(s) à Administração Municipal no sentido de sanar o Problema / Defeito, sob pena de MULTA, cabendo a Administração Municipal de Tenente Portela somente o Pagamento da **HORA TRABALHADA** na Recuperação do(s) Sistema(s), em Conformidade com a Planilha Financeira, caso a mesma ULTRAPASSAR as 8 (oito) horas de ""cortesia"" exigidas em Edital;

17.1.1) - A Multa prevista na alínea acima "d", será de 2% (dois por cento) sobre o valor Contratado para a Locação do Sistema que estiver necessitando de ""reparos"" por dia de atraso na correção / ajuste do problema / defeito, a contar após o tempo estipulado na alínea acima "a".

17.2) – Os Valores com Diárias, Alimentação, Transportes, etc... para o Deslocamentos de Técnico(s)/Profissional(is), para a IMPLANTAÇÃO e INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS e TREINAMENTO(S), SERÁ de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer tipo de CUSTAS ADICIONAIS para a CONTRATANTE, assim como o envio de ASSISTÊNCIA TÉCNICA ""In Loco"" quando o mesmo se fizer necessário;

17.3) - Será de inteira Responsabilidade da CONTRATADA a(s) Instalação, Implantação, Conversão de Dados, etc..., que se FIZEREM necessários para o ""Perfeito Funcionamento"" dos SISTEMAS / SOFTWARES Licitados por este Processo Licitatório e Contratados, assim como, a Assistência Técnica quando a mesma de fizer necessária, tanto: no local ""In Loco"" como via E-mail e/ou via "Logado", **CABENDO ao** Responsável pelo DEPARTAMENTO onde o SISTEMA estiver LOCADO a decisão de CHAMAMENTO até o local ((onde estiver instalado o sistema)) para Suporte Técnico / Correções / Ajustamentos que se fizerem necessários, com CUSTAS por **HORA TRABALHADA** Não Superior ao Valor Cotado na **PROPOSTA FINANCEIRA** deste Edital;

17.4) – A Contratada DEVERÁ prestar SUPORTE Técnico em TEMPO INTEGRAL, durante a fase de **IMPLANTAÇÃO** do(s) Objeto(s) / Sistemas Contratados, na sede do Município, no(s) local(is) **IMPLANTADOS / INSTALADOS** os Sistemas / Softwares;

17.5) - A execução implica na atribuição à CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS.

17.6) - A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da CONTRATANTE, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos.

17.6.1 - O Banco de Dados dos Sistemas pertencentes a Administração Municipal / Prefeitura DEVERÁ ser INSTALADO junto a SERVIDOR DE DADOS da Administração Municipal e, da Câmara de Vereadores em local indicado por esta;

17.6.2 - Para a Plena Capacidade de Funcionamento e Adequação aos Sistemas Operacionais em USO Atualmente junto a esta Administração Municipal e Câmara de Vereadores, **exige-se** que o Processamento dos



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

19

Sistemas / Softwares ORA Licitados **DEVERÃO ser** em LINGUAGEM de 32 e 64 bits, **NÃO SENDO aceito** Linguagem em Bits Inferiores;

17.7) - A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do **CONTRATANTE**.

17.8) - O treinamento terá o mesmo trato da visita técnica, agendada através de chamado.

17.9) - A assistência/suporte técnico se dará minimamente mediante a visita de técnicos ao Município e suporte via telefone, bem como atendimento com a presença de usuários/servidores do município na sede da licitante, para atendimento a qualquer um dos sistemas locados.

17.10) - É de inteira responsabilidade da Contratada a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pelo **CONTRATANTE** e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais.

17.11) - Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:

I) - Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;

II) - Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.

III) - Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o Administrador do Sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

17.11.1) - Possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

17.11.2) - Os Sistemas devem Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

17.11.3) - A Contratada DEVERÁ Prover o controle efetivo do uso dos SOFTWARES, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

17.11.4) - Os Sistemas deverão permitir a Implementação Legal de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmula de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas.

17.11.5) - A Contratada DEVERÁ Disponibilizar de novas versões dos SOFTWARES / SISTEMAS aplicativos contratados, nas quais tenham sido agregadas melhorias ou implementadas novas funções;

17.11.6) - A Contratada DEVERÁ Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do **SISTEMA**, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o **CONTRATANTE** comunique, por escrito, à **CONTRATADA**, da necessidade de serem procedidas as atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo **CONTRATANTE** eventualmente solicitadas;

17.11.7) - Contratada DEVERÁ Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

17.11.8) - A Contratada DEVERÁ Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios

17.11.9) - Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado devendo ser instalados nos órgãos que requisitar seu uso, com n° de pontos necessários ao seu pleno funcionamento e com n° de usuários atribuídos em edital.

17.11.10) - Os Sistemas devem PERMITIR a Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;

17.12 - Os dados armazenados e informações sobre a gestão são de propriedade do Município de Tenente Portela / RS, devendo estes ser disponibilizados a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer empecilhos quanto à codificação dos mesmos.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

20

17.13 - **O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores e servidores do Município**, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows Server e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Tenente Portela / RS;

17.14 - **O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade** e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

17.15 - **A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para** todos os sistemas ofertados.

17.16 - **A empresa licitante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via** telefone, via acesso remoto, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao município.

17.17 - **O treinamento inicial dos servidores se dará mediante a apresentação** pelo **CONTRATANTE** da relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.

17.18 - **O treinamento será in loco na sede da Prefeitura Municipal, no** setor em que cada servidor estiver lotado e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho.

17.19 - **O treinamento constará de apresentação geral do sistema e** acompanhamento de todas as rotinas/atividades à nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.

17.20 - **Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto** permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados do **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

17.21 - **A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os** prejuízos que venha, por si ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros quando da execução do objeto contratado.

17.22 - **Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu** uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

17.23 - Conversão de dados e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

17.24 - Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

- Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;

- Tributos Municipais: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;

- Folha de Pagamento: Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.

- Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.

17.25 - Ao final dos serviços de conversão, a Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

17.26 - Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

17.28 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

21

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

17.29 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do Edital, mediante a emissão do Termo de Homologação e Adjudicação.

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

17.31 - 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.

17.32 - O prazo máximo para a completa conclusão dos serviços de implantação, incluindo treinamento será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço,.

17.33 - A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento de implantação ao Departamento de Informática, por sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

17.34 - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.

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

17.36 - O treinamento de reforço para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da

18 Do Desempenho dos Sistemas e Exigências atribuídas a estes:

18.1) - **Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para** alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), conforme layout e parâmetros estipulados pelo mesmo.

18.2) - **Os sistemas deverão ter rotina de backup configurado pelo** usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para solicitação de backup e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de backup automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de hardware ou software, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual;

18.3) - **Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso** com senha para cada usuário dentro de cada sistema.

18.4) - **Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total** compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, ter a mesma linguagem de programação para todos os módulos e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.

18.5) - **Os Sistemas DEVERÃO "rodar" "tanto" em 32 e 64 Bits** e nos Sistemas Operacionais Windows e Linux;

18.6) - **Os Sistemas devem Permitir a visualização dos relatórios** em tela, e a seleção da impressora da rede desejada;

18.7) - **Os Sistemas deverão possuir aplicativos construídos com** interface gráfica nativa e suporte para utilização de mouse;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

22

18.8) - Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

18.9) - Os softwares deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;

18.10) - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como uma senha mestra para acessar todos os módulos

18.11) - Os softwares e o(s) servidor(es) deverão possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do banco de dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

18.12) - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras a laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; ou salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão.

18.13) - Os softwares deverão permitir selecionar, no momento da impressão do relatório, qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

18.14) - Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

18.15) - Os Sistemas / Softwares Licitados por Intermédio deste Processo Licitatório, DEVERÁ PERMITIR a ADIÇÃO de: Cadastros Adicionais aos mesmos (((adição de: funcionários, gerenciadores, pessoal, Adição de Imóveis, Tributos, Patrimônios, Contas, Bens, etc...)));

18.16) - Os Sistemas CONTABILIDADE e FOLHA DE PAGAMENTO a partir do Ano de 2.017 DEVERÃO atender a todas as exigências quanto ao ""ESOCIAL"" com ""adaptações e alterações"" necessárias para atender a legislação, com exportação e transferência de dados via Sistema à Rewceita Federal;

18.17) - O Sistema COMPRAS e LICITAÇÕES deverá atender as exigências do TCE-RS quanto ao ""Licitacon"", com o envio via ""Validador"" do TCE de todos os dados e arquivos de licitações e contratos.

18.18) - O Sistema FOLHA DE PAGAMENTO deverá efetuar todos os Cálculos quanto a Rescisão contratual, férias proporcionais, férias normais, horas extras, adicionais, descontos, adiantamentos, via SISTEMA / Interno, sem a utilização de outras ferramentas e/ou Softwares externos.

18.19) - Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

18.20) - Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

18.21) - Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

18.22) - Os sistemas desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

18.23) - Os sistemas deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

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

19 - DAS FUNCIONALIDADES e DOS REQUISITOS MÍNIMOS que os SISTEMAS ofertados DEVERÃO ATENDER:

19.1 - Sistema de Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos e LRF

1	O SISTEMA deverá possibilitar o registro de todos os fatos contábeis ocorridos com atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de
---	---



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

23

	decisões. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
2	- Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
3	- Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
4	- Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções.
5	- Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara Municipal, por meio de importação de arquivos.
6	- Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.
7	- Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
8	- Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
9	- Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias <u>vigentes no período selecionado</u> : Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar Anexo VII - Demonstrativo dos Limites
10	- Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias <u>vigentes no período selecionado</u> : Anexo I - balanço orçamentário Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal Anexo VII - demonstrativo do resultado primário Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária - Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.
11	- Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando <u>a emissão mensal</u> : Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
12	- Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro,



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

24

	Patrimonial e de Compensado. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de compensação os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo quando da prestação de contas.
13	- Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
14	- Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
15	- Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
16	- Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
17	- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar e anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
18	- Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
19	- Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
20	- Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
21	- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
22	- Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
23	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
24	- Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
25	- Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
26	- Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
27	- Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.
28	- Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
29	- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
30	- Permitir que sejam emitidas notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra e suas respectivas anulações.
31	- Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
32	- Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
33	- Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.
34	- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
35	- Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
36	- Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
37	- Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
38	- Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
39	- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário, possibilitando alterações manuais entre os meses para adequações à real arrecadação.
40	- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
41	- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
42	- Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
43	- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
44	- Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
45	- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
46	- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
47	- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
48	- Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
49	- Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

25

	possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
50	- Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
51	- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
52	- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
53	- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
54	- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
55	- Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
56	- Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados. Controle de situação financeira por fonte de recursos. Gerar relatórios gerencias de receita, despesas, depósito de diversas origens, bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como boletim financeiro diário.
57	- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
58	- Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
59	- Informar o tipo de despesa no cadastro de empenhos permitindo o controle dos gastos por órgão e unidade.
60	- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
61	- Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
62	- Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
63	- Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
64	- Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
65	- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
66	- Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
67	- Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos à Pagar.
68	- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
69	- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
70	- Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
71	- Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
72	- Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
73	- Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
74	- Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
75	- Possibilitar gerar empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
76	- Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias <u>vigentes no período selecionado</u> : Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-Garantias Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar Anexo VII - Demonstrativo dos Limites



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

26

77	- Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes <u>no período selecionado</u> : Anexo I - balanço orçamentário Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal Anexo VII - demonstrativo do resultado primário Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde Anexo XVIII - demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária
78	- Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do <u>sistema SISTN da CEF</u> : Anexo III - Despesa Total Pessoal.
79	- Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do Siconfi em formato .XLS, ou gerar o arquivo XBRL, também para o Siconfi.
80	- Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional sejam preenchidas de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela entidade.
81	- Possibilitar que os anexos da planilha importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) sejam preenchidos de forma automatizada.
82	- Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos Índices Constitucionais de acordo com as determinações do TCE/RS.
83	- Deve abranger as seguintes funcionalidades/relatórios: Índices Constitucionais Referentes à Educação (MDE+FUNDEB); Índices Constitucionais Referentes ao FUNDEB; Índices Constitucionais Referentes à Saúde – ASPS; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
84	- Todos os relatórios devem espelhar as mesmas informações demonstradas no Relatório de Validação e Encaminhamento (RVE) devendo se poder antecipar os resultados obtidos no PAD e acompanhar a evolução dos índices em qualquer momento que se queira consultar, em tempo real.
85	- Permitir automaticamente ajustar o lançamento da Disponibilidade por Fonte de Recurso (DFR), para emissão do quadro do Superávit/Déficit Financeiro do Balanço Patrimonial, presente no Anexo 14 da Lei 4320/64 e do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar, relativo ao Anexo 5, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
86	- Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

19.1.2 Sistema de Planejamento e Controle do Orçamento (Item 1 à 34):

1	Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
2	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios, e a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação
3	Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
4	Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
5	Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
6	Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
7	APLICÁVEL AO PPA-
8	Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
9	Possibilitar o cadastro de <u>programas, com as seguintes informações</u> : Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macroobjetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação Objetivo



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

27

10	Permitir estabelecer vínculo <u>do programa de governo com:</u> Indicadores e índices esperados Órgão e gerente responsável Público Alvo
11	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, <u>com as seguintes informações:</u> Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais) Unidade de medida, quando necessário; Produto, quando necessário; Título Finalidade
12	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
13	Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
14	Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
15	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
16	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
17	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
18	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
19	Permitir efetuar o planejamento <u>das despesas possibilitando:</u> identificar o programa e ação informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
20	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
21	Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
22	Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
23	Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: "em andamento", "concluído", "paralisado".
24	Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
25	Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
26	Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
27	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
28	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
29	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
30	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
31	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
32	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
33	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
34	Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais

19.1.3 Aplicável à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias (Item 1 à 37):

1	- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
2	- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
3	- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
4	- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
5	- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
6	- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

28

7	- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
8	- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
9	- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
10	- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
11	- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
12	- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
13	- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
14	- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
15	- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
16	- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a)- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas b)- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica c)- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas d)- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo e)- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo f)- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) g)- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas Conforme Vínculo h)- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções i)- Demonstrativo da Evolução da Receita j)- Demonstrativo da Evolução da Despesa
17	- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
18	- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
19	- Emitir demonstrativo das despesas com pessoal
20	- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde
21	- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a)- Demonstrativo I – Metas Anuais b)- Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior c)- Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores d)- Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido e)- Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos f)- Demonstrativo VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS g)- Demonstrativo VI.a – Projeção Atuarial do RPPS h)- Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita i)- Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado j)- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas – Total das Receitas k)- Anexo I.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas l)- Anexo II – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas – Total das Despesas m)- Anexo II.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas n)- Anexo III – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário o)- Anexo IV – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal p)- Anexo V – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida q)- Anexo VI – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida r)- Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

29

22	- Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher <u>os dados a serem copiados, como:</u> a)- Despesas (Prioridades) b)- Receitas c)- Transferências Financeiras d)- Renúncias e Compensação das Receitas e)- Expansão e Compensação das Despesas f)- Metodologias de cálculo g)- Resultado Nominal h)- Riscos Fiscais i)- Projeções Atuariais
23	- Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção <u>de efetuar o detalhamento de:</u> a)- Contas de receita, b)- Contas de despesa, c)- Fontes de recursos, d)- Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
Aplicável à LOA – Lei Orçamentária Anual:	
24	- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
25	- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
26	- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
27	- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
28	- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
29	- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
30	- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
31	- Possuir planilha de identificação das despesas, <u>possibilitando a seleção por:</u> a)- Despesa b)- Órgão c)- Unidade d)- Programa
32	- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
33	- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a)- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas b)- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica c)- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas d)- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo e)- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo f)- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) g)- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo h)- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções i)- Demonstrativo da Evolução da Receita j)- Demonstrativo da Evolução da Despesa
34	- Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
35	- Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando <u>o detalhamento de pelo menos:</u> a)- Contas de receita, b)- Contas de despesa, c)- Fontes de recursos e d)- Valores para as metas financeiras.
36	- Possibilitar a emissão de relatórios <u>complementares, como:</u> a)- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE b)- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde c)- Demonstrativo da Despesa com Pessoal
37	- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

30

19.2 SISTEMA DE TESOUREARIA PÚBLICA (Item 1 à 38):

1	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
2	Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
3	Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
4	Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
5	Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
6	Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
7	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
8	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
9	Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
10	Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
11	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
12	Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
13	Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
14	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
15	Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
16	Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
17	Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: a)- Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada; b)- Utilizando a leitura de código de barras; c)- Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas; d)- Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
18	Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado.
19	Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná
20	Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
21	Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
22	Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
23	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
24	Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
25	Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado. A empresa adjudicatária também deverá disponibilizar na fita/tela o valor discriminado recebido (cheque, dinheiro, cartão e o troco). Também deverá ser disponibilizada a opção de imprimir na fita o conteúdo da calculadora.
26	Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
27	Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
28	Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

31

29	Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré
30	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
31	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
32	Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.
33	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá
34	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
35	Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos à pagar, Despesa Extra e respectivas anulações.
36	Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
37	Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.
38	Possibilitar recebimento de valores pela Tesouraria através de cartão débito/crédito. O serviço deverá estar disponibilizado no prazo de 90 (noventa) dias após a solicitação dos mesmos.

19.3 SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (Item 1 à 109):

1	- Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
2	- Possuir cadastro de bancos e agências.
3	- Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
4	- Possuir cadastro de atividades econômicas.
5	- Possuir cadastro de planta de valores.
6	- Possuir cadastro de fiscais.
7	- Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
8	- Possuir cadastro único de contribuintes.
9	- Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
10	- Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
11	- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
12	- Ter configuração para mensagens de carnê.
13	- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
14	- Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)
15	- Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias e Características Mobiliárias.
16	- Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
17	- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
18	- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
19	- Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
20	- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

32

21	- Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
22	- Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
23	- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
24	- Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
25	- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
26	- Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
27	- Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, parte do nome e CNPJ/CPF.
28	- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
29	- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
30	- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos Bancos.
31	- Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
32	- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
33	- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
34	- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
35	- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
36	- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento.
37	- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
38	- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
39	- Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
40	- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
41	- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos
42	- Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
43	- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: a)-podendo parcelar várias receitas, b)-parcelar outros parcelamentos em aberto; c)-dívidas executadas; d)-conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; e)-determinar valor mínimo por parcela; f)-cobranças de taxas de parcelamento.
44	- Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
45	- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
46	- Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
47	- Ter controle de denúncias fiscais.
48	- Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades, possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
49	- Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
50	- Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
51	- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
52	- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

33

53	- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
54	- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
55	- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
56	- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
57	- Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
58	- Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
59	- Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
60	- Permitir desmembramentos e unificação de imóveis.
61	- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
62	- Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
63	- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
64	- Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
65	- Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
66	- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
67	- Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
68	- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
69	- Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
70	- Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
71	- Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega e cancelamento.
72	- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
73	- Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
74	- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
75	- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
76	- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
77	- Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
78	- Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
79	- Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
80	- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
81	- Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
82	- Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
83	- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
84	- Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
85	- Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
86	- Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
87	- Controlar a execução de dívidas.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

34

88	- Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
89	- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
90	- Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
91	- Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
92	- Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
93	- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
94	- Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
95	- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
96	- Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
97	- Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
98	- Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
99	- Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
100	- Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
101	- Possibilitar a importação de arquivos de períodos e eventos do Simples Nacional.
102	- Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
103	- Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
104	- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
105	- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
106	- Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
107	- Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
108	- Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
109	- Possibilitar a emissão de relatórios necessários para a auditoria do TCE e outros necessários ao gerenciamento, solicitados pela contratante.

19.4 - Sistema de GERENCIAMENTO ISS / LIVRO ELETRÔNICO (Item 1 à 75):

1	Cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).
2	Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
3	Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.
4	Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral.
5	Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.
6	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
7	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
8	Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.
9	Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias).
10	Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

35

	contas COSIF.
11	Possibilitar a validação de recibo de AIDF.
12	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
13	Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
14	Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.
15	Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
16	Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.
17	Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
18	Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
19	Emitir Livro de ISS onde deve ser listadas as declarações normais e retificadoras.
20	Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
21	Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
22	Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
23	Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura solicitem o seu cadastramento como declarante.
24	Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.
25	Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços e Alterar alíquota de atividade.
26	Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante acessar o sistema de declarações.
27	Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.
28	Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
29	Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes.
30	Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
31	Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
32	Permitir realizar as liberações de AIDF.
33	Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.
34	Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas.
35	Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
36	Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
37	Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
38	Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.
39	Permitir alteração do porte da Empresa.
40	Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando os para utilização do Módulo de Declaração.
41	Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.
42	Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
43	Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;
44	Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
45	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
46	Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

36

47	Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago;
48	Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
49	Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
50	Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs;
51	Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs, mas ainda não foram declarados no sistema;
52	Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;
53	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;
54	Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas;
55	Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.
56	Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.
57	Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
58	Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
59	Criar dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades.
60	Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.
61	Possuir integração com sistema de tributos.
62	Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais.
63	Possibilitar que os declarantes sejam notificados por irregularidades em suas declarações.
64	Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.
65	Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
66	Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento.
67	Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
68	Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
69	Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.
70	Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
71	Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
72	Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e CPF deste ou do próprio contador.
73	Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
74	Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.
75	Possibilitar ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.

19.5 Sistema de Nota Fiscal eletrônica de Serviços (tem 1 à 64):

1	- Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
2	- Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
3	- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

37

4	- Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
5	- Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
6	- Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);
7	- Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;
8	- Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas;
9	- Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;
10	- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
11	- Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
12	- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;
13	- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;
14	- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;
15	- Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que deseja incluir em cada guia;
16	- Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
17	- Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc.);
18	- Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;
19	- Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;
20	- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
21	- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
22	- Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
23	- Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
24	- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
25	- Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;
26	- Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;
27	- Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
28	- Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
29	- Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso;
30	- Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;
31	- Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via WebService;
32	- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;
33	- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário;
34	- Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica;
35	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
36	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
37	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).
38	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

38

	X meses).
39	- Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
40	- Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;
41	- Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;
42	- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;
43	- Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de WebService ou conversão de RPS; Possibilitar que o LICITANTE/contratante tenha instalado em seus servidores um sistema ERP que permita o contribuinte de ISSQN autorizado, a emitir Nota Fiscal Eletrônica de Serviço cadastrar seu próprio cadastro de clientes e ou itens (com base de dados exclusivo por contribuinte) e que possa ser acessado pelo contribuinte autorizado de qualquer ponto com acesso a internet via WTS (Windows Terminal Server), quando o Município de Três Passos/RS decidir instalar esta modalidade/facilidade. O valor para a disponibilização deste item deverá ser cotado na proposta de preços, para contratação futura, havendo interesse do Município. A proposta não obrigará a contratação com a empresa vencedora do certame, servindo apenas como base para futura contratação e caso está se efetue, o valor será atualizado pelo índice estipulado neste edital. Caso a empresa vencedora não disponibilizar o modulo de ERP que permita o contribuinte cadastrar seus próprios clientes e itens de forma exclusiva ou de acesso exclusivo a vencedora obrigatoriamente deverá permitir compatibilização/sincronismo com solução de terceiros.
44	- Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica;
45	- Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
46	- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
47	- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
48	- Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;
49	- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura
50	- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
51	- Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
52	- Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
53	- Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
54	- Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
55	- Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.)
56	- Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
57	- Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
58	- Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.
59	- Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema
60	- Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
61	- Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
62	- Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
63	- Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

39

64	- Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
----	--

19.6 SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (Item 1 à 138) :

1	- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2	- Possuir cadastro único de pessoas com foto.
3	- Permitir fazer o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
4	- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
5	- Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas. - Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
6	- Ter cadastro dos funcionários.
7	- Registrar todo o histórico de alterações de funcionários
8	- Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9	- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10	- Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
11	- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n° 41, de 28 de março de 2007.
12	- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
13	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
14	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
15	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
16	- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
17	- Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
18	- Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias.
19	- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
20	- Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
21	- Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
22	- Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
23	- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
24	- Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
25	- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio. 2.3.4.27 - Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
26	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
27	- Ter o Cadastro de Cargos.
28	- Permitir diferentes configurações de férias por cargo



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

40

29	- Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
30	- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
31	- Permitir o controle de níveis salariais do cargo
32	- Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
33	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
34	- Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
35	- Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários.
36	- Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal.
37	- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
38	- Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor.
39	- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
40	- Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões.
41	- Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
42	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
43	- Ter o cadastro de pensionistas.
44	- Registrar todo o histórico de alterações de pensionista.
45	- Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
46	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
47	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
48	- Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
49	- Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
50	- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
51	- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
52	- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
53	- Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão.
54	- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
55	- Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
56	- Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
57	- Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
58	- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
59	- Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
60	- Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

41

61	- Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
62	- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
63	- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
64	- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
65	- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
66	- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
67	- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
68	- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias
69	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato
70	- Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
71	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
72	- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
73	- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
74	- Controlar os afastamentos do funcionário.
75	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
76	- Registrar todo o histórico salarial do servidor.
77	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
78	- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
79	- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
80	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
81	- Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.
82	- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
83	- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
84	- Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
85	- Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
86	- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
87	- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
88	- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
89	- Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
90	- Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
91	- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
92	- Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

42

93	- Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
94	- Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
95	- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
96	- Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
97	- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
98	- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
99	- Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
100	- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
101	- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
102	- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
103	- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
104	- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira e demonstrativo previdenciário do regime próprio.
105	- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
106	- Gerar os arquivos para verificação de pendências e importação de dados para o ESocial, bem como demais procedimentos ao atendimento das novas regras do referido programa/sistema.
107	- Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
108	- Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
109	- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
110	- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
111	- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
112	- Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
113	- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
114	- Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
115	- Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em Funções Gratificadas.
116	- Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
117	- Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal e Naturezas dos Textos Jurídicos.
118	- Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus, Faixas, Vales-Transporte e Vales-Mercado.
119	- Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos, Elementos de Despesa, Despesas, Despesas por Organograma e Complementos das Despesas.
120	- Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo - Tabelas, Eventos, Cálculo - Tipos de Bases, Eventos a Calcular, Eventos a Calcular de Rescisão, Médias e Vantagens, Cancelamentos de férias, Suspensões de Férias, Configurações de Férias, Formas de Alteração Salarial, Bancos e Agências Bancárias.
121	- Emitir relatórios cadastrais referentes Endereços: Estados, Cidades, Distritos, Bairros, Loteamentos, Condomínios, Logradouros e Países.
122	- Emitir relatórios cadastrais referentes parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipos das
123	Diárias, Tipos de Diárias, Previdência Federal, Outras Previdências/Assistência, Planos de Previdência, Motivos



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

43

	de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Rescisões, Motivos de Aposentadorias e Responsáveis.
124	- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
125	- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
126	- Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
127	- Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: a)- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias b)- Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados. - Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a)- Alteração do período b)- Adição de valor ao valor originalmente lançado c)- Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor d)- Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
128	- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
129	- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte).
130	- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
131	- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
132	- Possuir calculadora de Datas e Horas.
133	- Permitir na consulta rápida identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.
134	- Permitir editar via Gerador de Relatórios todas as consultas rápidas do sistema, podendo ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
135	- Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
136	a)- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
137	b)- Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
138	- Permitir a adequação de relatórios e configuração de fórmulas, eventos e correlatos para atendimento da Legislação Municipal ou demanda dos gestores.

19.6.1 - SISTEMA Controle de Ponto Eletrônico

1. Ser Integrado ao sistema de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
2. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
3. Integrar com qualquer relógio ponto do mercado.
4. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: a) Somar para saldo, b) Subtrair do saldo, c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
6. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
7. Permitir a configuração de busca automática de horário alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
8. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
9. Possuir programação de afastamento.
10. Permitir consulta de horários por período.
11. Permitir o controle dos servidores, através de um crachá provisório.
12. Controlar as marcações de refeitório.
13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos(vigília).



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

44

14.	Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
15.	Disponer de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
16.	Emissão do cartão ponto.
17.	Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
18.	Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
19.	Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
20.	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
21.	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra jornada e controle de adição de variáveis;
22.	Permitir que o sistema de ponto, fique disponível no mesmo ambiente da folha, sem a necessidade de novo login.
23.	Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
24.	Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema da folha.
25.	Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
26.	Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
27.	Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma.
28.	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando re-apurar o dia e fechá-lo.
29.	Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
30.	Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
31.	Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
32.	Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
33.	Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
34.	Possuir relatório de absenteísmo configurável.
35.	Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
36.	Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
37.	Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
38.	Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
39.	Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação a outros meses.
40.	Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
41.	Atender dentro do prazo legal a portaria n° 1.510, de 21/08/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

19.6.2 - Sistema de Serviços ao Servidor Público

1	Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
2	Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

45

	<i>permissões pré definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.</i>
3	<i>Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.</i>
4	<i>Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.</i>
5	<i>Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.</i>
6	<i>Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.</i>
7	<i>Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.</i>
8	<i>Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.</i>
9	<i>Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.</i>
10	<i>Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.</i>
11	<i>Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.</i>
12	<i>Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.</i>
13	<i>Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.</i>
14	<i>Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.</i>
15	<i>Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.</i>
16	<i>Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.</i>
17	<i>Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.</i>
18	<i>Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.</i>
19	<i>Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente.</i>
20	<i>Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.</i>
21	<i>Possibilitar aos usuários comunicar se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.</i>
22	<i>Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.</i>

19.7 - Sistema de Licitações, Compras e Contratos Item 1 à 62):

1	-Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e classe; Código sequencial; Código sequencial com grupo e classe.
2	- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
3	- Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave.
4	- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
5	- Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
6	- Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
7	- Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
8	- Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
9	- Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.
10	- Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

46

	centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
11	- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
12	- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
13	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
14	- Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
15	- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
16	- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
17	- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
18	- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
19	- Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
20	- Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
21	- Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado.
22	- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
23	- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação. - Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
24	- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
25	- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
26	- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
27	- Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-la de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
28	- Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
29	- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
30	- Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
31	Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
32	- Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
33	- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por Lotes.
34	- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
35	- Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
36	- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar.
37	- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
38	- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

47

39	- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
40	- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
41	- Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
42	- Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
43	- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
44	- Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
45	- Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
46	- Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
47	- Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
48	- Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados. Os contratos lançados no sistema compras deverão gerar lançamentos contábeis de controle automáticos.
49	- Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
50	- Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
51	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
52	- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
53	- Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.
54	- Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
55	- Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
56	- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
57	- Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
58	- Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
59	- Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
60	- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
61	- Permitir a alteração das quantidades dos itens nos processos de compras já gravados.
62	- Adequar o sistema compras e licitações a fim de atendimento da Resolução 1050/2015 TCE.RS.

19.8 - Sistema de Controle de Patrimônio (Item 1 à 33) :

1	- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: a)-O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; b)- Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo". c)- Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); d)- Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; e)- Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; f)- Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; g)- Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido"; h)- Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.
---	---



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

48

2	- Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
3	- Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
4	- Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
5	- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
6	- Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: a)- executar individualmente; b)- executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); c)- configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
7	- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
8	- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
9	- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
10	- Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
11	- Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
12	- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
13	- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
14	- Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
15	- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
16	- Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
17	- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo.
18	- Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
19	- Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
20	- Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original.
21	- Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
22	- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
23	- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
24	- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
25	- Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
26	- Permitir configurar os centros de custos, contas e código do bem.
27	- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
28	- Permitir informar o número do ato no campo [N° do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
29	- Permitir a transferência de bens de forma aleatória, neste caso os bens podem ser informados separados por vírgula, por exemplo: 1,2,3,5,7. Para transferências de bens por intervalos os bens devem ser informados separados por hífen, exemplo: 1-7.
30	- Permitir cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar os



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

49

	arrendamentos que tais bens possuem.
31	- Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
32	– Permitir a realização de vários inventários simultâneos por Secretarias;
33	– Permitir a criação, modificação ou exclusão de formulários/relatórios pelo administrador ou usuário autorizado.

19.9 Sistema de Controle de Frotas (Item 1 à 32) :

1	Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2	Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
3	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4	Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
8	Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
9	Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
10	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
11	Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
13	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
14	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: material; veículo; centro de custo; despesas realizadas fora da entidade; fornecedor; gastos em licitação e estoques da entidade.
15	Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
16	Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
17	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).
18	Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
19	Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
20	Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.
21	Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
22	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

50

23	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
24	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
25	Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
26	Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
27	Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
28	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
29	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
30	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
31	Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
32	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

19.10 - Sistema de Controle de Almoarifado / Estoque (Item 1 à 33):

1	Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
2	Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
3	Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
4	Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
5	Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
6	Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
7	Possibilitar o controle de diversos almoarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los
8	Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
9	Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
10	Permitir efetuar transferências de materiais entre almoarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
11	Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
12	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em <u>cada almoarifado</u> , dispondo de: configuração de níveis de re suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data. Possibilitar registrar a abertura e o <u>fechamento de inventários</u> , permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
13	Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
14	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

51

	de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
15	Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
16	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
17	Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
18	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
19	Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
20	Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
21	Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
22	Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
23	Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.
24	Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
25	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material; nota fiscal; centro de custo; dia; fornecedor.
26	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
27	Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
28	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais à vencer.
29	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
30	Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
31	Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
32	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
33	Permitir dar as devidas permissões de acesso aos centros de custos para cada usuário do sistema.

19.11 - SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA :

1	- Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2	- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
3	- Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
4	- Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
5	- Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

52

6	<p>- Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009 e alterações: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:</p> <p>a) Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente, do proponente/conveniente e dos contratantes.</p> <p>b) Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.</p> <p>c) Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.</p> <p>d) Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.</p> <p>e) Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.</p> <p>f) Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.</p> <p>g) Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.</p> <p>h) Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).</p>
7	<p>- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.</p>
8	<p>- Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.</p>
9	<p>- Diárias - Deve exibir relatório de diárias, com textos e valores para cada credor, com opção de consulta por nome.</p>

Tenente Portela/RS, 17 de Agosto de 2016

ELIDO JOÃO BALESTRIN
Prefeito Municipal

Visto:

DARLAN VARGAS - OAB-RS: 71.877
Assessor Jurídico



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

53

>> Anexo 1 - Proposta Financeira <<

Lote: LOTE 1 - GLOBAL						
Item	Especificação	Unid.	Quantid..	Preço Unit. Máximo	Vlr. Unit. Cotado- R\$	Vlr. TOTAL- R\$
1	Sistema CONTABILID. PÚBLICA > Locação Mensal..>>{ para: 6 Usuários Simultâneos}..	mde	12	1.260,00		
2	Sistema CONTABILID. PÚBLICA >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	1.260,00		
3	Sistema PLANEJ. ORÇAMEN. (LDO) > Locação Mensal..>>{ para: 3 Usuários Simultâneos}..	mde	12	690,00		
4	Sistema PLANEJ. ORÇAMEN. (LDO) >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	690,00		
5	Sistema TESOURARIA PÚBLICA > Locação Mensal..>>{ para: 4 Usuários Simultâneos}..	mde	12	500,00		
6	Sistema TESOURARIA PÚBLICA >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	500,00		
7	Sistema TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL > Locação Mensal..>>{ para: 8 Usuários Simultâneos}..	mde	12	1.400,00		
8	Sistema TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	1.400,00		
9	Sistema ATENDIMENTO CIDADÃO/ CND > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	470,00		
10	Sistema ATENDIM. CIDADÃO / CND >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	300,00		
11	Sistema GERENC.ISS/LVO ELETRON. > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	1.150,00		
12	Sistema GERENCIAM. / LVO ELETRON. >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	900,00		
13	Sistema FOLHA PAGAMENTO > Locação Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..	mde	12	990,00		
14	Sistema FOLHA PAGAMENTO >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	990,00		
15	Sistema PONTO ELETRÔNICO > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados }..	mde	12	784,00		
16	Sistema PONTO ELÇETRÔNICO >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	500,00		
17	Sistema ATENDIMENTO SERVIDOR / WEB > Locação Mensal..>>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	420,00		
18	Sistema ATENDIMENTO SERVIDOR / WEB >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	300,00		



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

54

1	Sistema LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS >	mde	12	790,00		
9	Locação Mensal..>>{ para 8 Usuários Simultâneos}..					
2	Sistema LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS >>	Un	1	790,00		
0	Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...					
2	Sistema CONTROLE FROTAS > Locação	mde	12	530,00		
1	Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..					
2	Sistema CONTROLE FROTAS >> Migração dados	Un	1	530,00		
2	(+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...					
2	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO > Locação	mde	12	595,00		
3	Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..					
2	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO >> Migração dados	Un	1	595,00		
4	(+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...					
2	Sistema CONTR. ALMOXARIFADO/ESTOQUE >	mde	12	640,00		
5	Locação Mensal..>>{ para 6 Usuários Simultâneos}..					
2	Sistema CONTR. ALMOXARIFADO/ESTOQUE >>	Un	1	640,00		
6	Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...					
2	Sistema CONTAB.PÚBLICA>Câmara< > Locação	mde	12	460,00		
7	Mensal..>>{ para 4 Usuários Simultâneos}..					
2	Sistema CONTAB. PÚBLICA >Câmara< >> Migração	Un	1	460,00		
8	dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...					
2	Sistema FOLHA PAGAMENTO>Câmara< > Locação	mde	12	450,00		
9	Mensal..>>{ para 4 Usuários Simultâneos}..					
3	Sistema FOLHA PAGAMENTO >Câmara< >>	Un	1	450,00		
0	Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...					
3	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO>Câmara< > Locação	mde	12	420,00		
1	Mensal..>>{ para 4 Usuários Simultâneos}..					
3	Sistema CONTR. PATRIMÔNIO >Câmara< >>	Un	1	420,00		
2	Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...					
3	Serviços SUPORTE TÉCNICO (após a Implantação e Treinamento) de forma ""REMOTA / OnLine"" {{ cotar o valor da hora}}.....	Hr/T r	1	80,00		
3	Serviços SUPORTE TÉCNICO-"InLoco"- (após a Implantação e Treinamento) de forma ""PRESENCIAL / IN-LOCO "" {{ cotar o valor da hora}}..... ****Valor a ser PAGO após a UTILIZAÇÃO das HORAS de CORTESIA que trata o Edital....	Hr/T r	1	140,00		



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

55

3 9	Sistema NOTA FISCAL ELETRON./ISS > Locação Mensal..>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	1.780,00		
4 0	Sistema NOTA FISCAL ELETRON./ISS >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	900,00		
>>Valor total do LOTE 1 - R\$:.....						
Lote: LOTE 2 - PORTAL TRANSP.						
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Vlr. Unit. COTADO-R\$	Vlr. Total-R\$
3 5	Sistema PORTAL TRANSPARENCIA > Locação Mensal..>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	685,00		
3 6	Sistema PORTAL TRANSPARENCIA >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	500,00		
3 7	Sistema PORTAL TRANSPARENCIA..{Câmara}.. > Locação Mensal..>{ para Usuários Ilimitados}..	mde	12	480,00		
3 8	Sistema PORTAL TRANSPARENCIA..{Câmara}.. >> Migração dados (+) Instalação (+) Customização (+) Conversão (+) Atualização (+) Ajustes (+) Integração (+) Treinamento 8 horas...	Un	1	400,00		
>> Valor total do Lote 2 - R\$						

local e data..

Assinat. Resp. Legal da Empresa

CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MENOR

EDITAL DE PREGÃO Nº : ____ / ____ > Município de Tenente Portela -RS

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO

INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

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

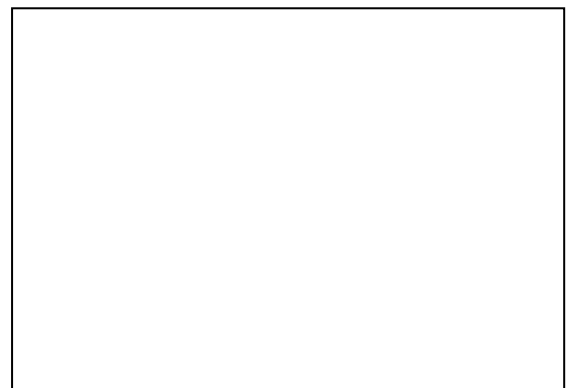
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(____).

_____, ____ de _____ de _____.

.....

assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ





ANEXO 3

Pregão Presencial Nr. _____ / _____

DECLARAÇÃO DE:

CRENCIAMENTO, CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL E, de CUMPRIMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado **que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital e que Cumpre os Requisitos de Habilitação deste Pregão (previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1),** ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO 4

EDITAL DE PREGÃO Nº _____ / _____ > Município de Tenente Portela - RS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, município de _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), *DECLARA*, sob as penas da lei, a *INEXISTÊNCIA* de fatos *supervenientes* à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO Nº: _____ / _____**, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

]

_____, _____ de _____ de _____.

assinatura do representante legal

Carimbo do CNPJ



ANEXO 5

PREGÃO PRESENCIAL N°. ____ / ____ > Município de Tenente Portela - RS

MINUTA DA DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N°. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial n°. ____ / ____**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar n°123. DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Assinatura e nº CRC do Contador e ou Técnico Contábil

OBS 1 : A declaração acima devera ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

OBS 2 : Esta declaração será entregue ao Pregoeiro, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n° 123/06.

Carimbodo CNPJ





ANEXO 6

EDITAL DE PREGÃO N°: ____ / ____

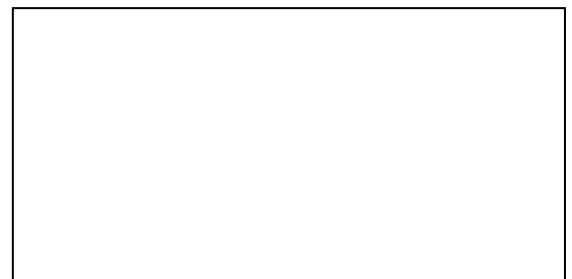
PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a Empresa: _____, com sede cidade de _____ /UF: _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º: _____ e I. Estadual n.º: _____, representada neste ato por seu(s): _____ do(s) outorgante(s) Sr(a): _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º: _____ e CPF n.º _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a): _____, portador(a) da Cédula Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar junto a Prefeitura Municipal de Tenente Portela - RS, **no que se referir ao PREGÃO N.º: ____ / ____**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, *inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances*, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura Represente Legal

>Carimbo do CNPJ <





A N E X O 7

>> Pregão Presencial – Nº _____ / _____..

Dados para Assinatura de Contrato {{ Dados do Responsável Legal da Empresa com poderes para assinatura do contrato}}..

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

C. IDENTIDADE n.: _____ **CPF n.:** _____

FONE CONTATO: _____ / _____

EMAIL DA EMPRESA PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES E ORDENS DE COMPRA:

Cargo/função do representante; _____ Sócio _____ Gerente _____ Proprietário
_____ Repr. Legal

***Se, Representante Legal FAVOR anexar cópia da Procuração com poderes.

CONTAS BANCARIAS PARA PAGAMENTOS (somente conta em nome da licitante):

Banco n. _____ Agência: _____ C. Corrente n. _____

Nome do Banco: _____

NOTA>>>> O Presente Anexo NÃO É DOCUMENTO OBRIGATÓRIO para Habilitação ao Processo Licitatório / Certame. Solicita-se o Preenchimento do mesmo para AGILIZAR o Procedimento pós licitatório.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

62

>>ANEXO 8 <<

> Pregão Presencial - Nr. _____ / _____

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, município de _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declara também que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, no âmbito da Administração Pública Municipal dos Poderes Executivos e Legislativo de agentes políticos do Município de Tenente Portela - RS.

Declara ainda que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2.016

>>CARIMBO DA EMPRESA <<

Assinat. Respons. legal da Empresa



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

63

MINUTA CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita a Praça Tenente Portela, 23 - Centro, inscrito no CNPJ n.º 87.613.089/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **Elido João Balestrin**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, Carteira de Identidade n.º xxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxx, n.º xx, Bairro Centro, na cidade de Tenente Portela-RS.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representado por seu sócio-proprietário, Sr. _____, inscrito no CPF n.º _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2 DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em Tecnologia da Informação para licenciamento mensal de sistemas, bem como, implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva, que garantam as alterações legais para a prestação de serviços na área de Gestão Pública, conforme especificações que seguem:

I) - Licenciamentos mensal dos sistemas da prefeitura e dos serviços diversos, conforme descritos abaixo::

		Nº Usuários Simultâneos Mínimos:	Valor CONTRATADO-R\$
CONTABILIDADE PÚBLICA::			
I	a) – Sistema de Contabilidade Pública	6 Usuários	
II	a.1) - Sistema Planejamento Orçamento Municipal para LDO - PPA - LOA;	3 Usuários	
TESOURARIA			
Único	b) – Sistema de Tesouraria Pública / Caixa	4 Usuários	
TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
I	c) – Sistema de Tributação Municipal,	8 Usuários	
II	c.1) - Sistema de Atendimento ao Cidadão - (Emissão de CND) (via internet);	Ilimitado	
III	c.2) - Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e ISS (via internet);	Ilimitado	
IV	c.3) - Sistema de Gerenciam. ISS / Livro Eletrônico (via internet);	Ilimitado	
FOLHA DE PAGAMENTO			
I	d) – Sistema de Folha de Pagamento,	6 Usuários	
II	d.1) - Sistema de Ponto Eletrônico, para mínimo 1000 funcionários,	Ilimitado	
III	d.2) - Sistema de Atendimento ao Servidor Municipal via WEB (via internet);	Ilimitado	
LICITAÇÕES E COMPRAS			
Único	e) – Sistema de Licitações e Compras e Contratos	8 Usuários	
CONTROLE DE FROTAS			
Único	f) – Sistema de Controle de Frota,	6 Usuários	
CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
Único	g) – Sistema de Controle de Patrimônio,	6 Usuários	
CONTROLE DE ALMOXARIFADO / ESTOQUE			
Único	h) – Sistema de Controle de Almoarifado / Estoque,	6 usuários	
SISTEMA DE INFORMAÇÕES / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
Único	i) – Sistema de Portal da Transparência conforme Lei Federal e Estadual;	Ilimitado	



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

64

2.1 - Conversão de dados e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

2.1.1 - Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

a)- Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;

b)- Tributos Municipais: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;

c) - Folha de Pagamento: Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.

d)- Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.

2.1.2- Ao final dos serviços de conversão, a Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.1.3- Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

2.1.5- Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

Customização dos sistemas;

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

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

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

2.1.6 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do Edital, mediante a emissão do Termo de Homologação e Adjudicação.

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

2.1.8- 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.

2.1.9- O prazo máximo para a completa conclusão dos serviços de implantação, incluindo treinamento será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser obedecido o cronograma para implantação fixado no Anexo V.

2.1.10- A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento de implantação ao Departamento de Informática, por sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

2.1.11 - O Plano de Treinamento de implantação - a ser entregue em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, contendo os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, slides, etc.).



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

65

2.1.12- O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

2.1.13- As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.

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

2.1.15- O recebimento dos serviços de treinamento de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

2.1.16- Deverá ser prestado suporte técnico pós-implantação, na sede da Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, bem como via telefone e acesso remoto à distância, devendo ser prestado serviço num total de 10 (DEZ) horas trabalhadas por mês, com saldo acumulável para os meses seguintes caso não forem parcial ou totalmente utilizadas em determinado mês, devendo ser assim procedido até o término do contrato, sendo o seu saldo zerado a cada ano contratual, reiniciando-se a contagem a partir do ano contratual seguinte.

2.1.17- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, 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, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

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

e) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

2.1.18- O treinamento de reforço para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

2.1.19 - A Contratada DEVERÁ realizar / efetuar Treinamento gratuito para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados, com CARGA HORÁRIA Mínima de 8 (oito) horas por Sistema;

2.1.20 - A Contratada DEVERÁ EFETUAR Mensalmente VISITAS TÉCNICAS (In Loco) GRATUITAS de no Mínimo ::

a)- **16 (DESESEIS) HORAS** na sede da Administração Municipal / Prefeitura Municipal;

b)- **10 (DEZ) HORAS** na sede da Câmara Municipal de Vereadores;

2.1.21 - As Visitas Técnicas que trata a Clausula 2.1.20 SERÁ a PEDIDO da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, independente do número de sistemas que estiverem em uso, sendo de forma cumulativa no período de 12 meses, ou seja, se em determinado mês a visita não for solicitada, esta fica automaticamente acumulada com a visita seguinte para o próximo mês, e assim sucessivamente durante o período da contratação.

1.6.2 - A visita técnica mensal GRATUITA que trata a cláusula 2.1.20, somente será prestada mediante solicitação da Administração da Prefeitura Municipal e/ou da Câmara Municipal de Vereadores, que determinará para quais sistemas necessita de assistência.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DOS SISTEMAS:

3.1- Os sistemas deverão ser elaborados em tecnologia que permita o máximo aproveitamento da capacidade de processamento do parque computacional da entidade, possibilitando que o processamento de dados de cada usuário seja executado na própria estação utilizada por este, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Os sistemas que por sua natureza ou finalidade sejam requisitados em ambiente web não são contemplados pela presente regra.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

66

3.2- Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

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

3.3- Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

3.4- Os sistemas desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

3.5- Os sistemas deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

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

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

3.8- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

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

3.10- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

a)- Permitir agendamento do backup;

b) - Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

c)- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

d)- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

3.11- Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente:

a) Integração do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura com o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Tenente Portela, de forma automatizada, sem a necessidade de redigitação de dados.

b) Integração do sistema de Contabilidade Pública Municipal com o sistema de Tesouraria.

c) Integração do sistema de Contabilidade Pública Municipal com o sistema de Planejamento Orçamentário Municipal.

d) Integração do sistema de Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública Municipal.

e) Integração do sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública Municipal, segundo as normas obrigatórias do PCASP.

f) Integração do Sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Pública Municipal e Controle de Patrimônio e Frotas.

g) Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública Municipal, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal, de forma automática.

h) Integração do sistema de Portal da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática.

i) Integração dos sistemas de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte, Declaração do ISS e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo eletrônico pela internet com o sistema de Tributos Municipais, de forma automática.

j) Integração do sistema de Contabilidade de Custos com os sistemas geradores de informações de custos da entidade, sendo eles: sistema de Contabilidade Pública, Controle de Almoxarifado, Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Controle de Patrimônio.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

67

3.12 – Em caso problemas com o Sistema Contratado (mau funcionamento, falha de: carregamento, de impressão, de busca, de banco de dados, etc...), e a **CONTRATADA não conseguir** resolve-lo via fone e/ou E-mail e/ou via OnLine (logado), a mesma **DEVERÁ** em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do momento em que o Problema não foi resolvido / sanado, **efetuar o envio** de Técnico(s) Capacitado(s) à Administração Municipal no sentido de sanar o Problema / Defeito, sob pena de MULTA, cabendo a Administração Municipal de Tenente Portela somente o Pagamento da **HORA TRABALHADA** na Recuperação do(s) Sistema(s), em Conformidade com a Planilha Financeira, caso a mesma ULTRAPASSAR as 8 (oito) horas de “cortesia” exigidas em Edital;

3.12.1- A Multa prevista na alínea acima “d”, será de 2% (dois por cento) sobre o valor Contratado para a Locação do Sistema que estiver necessitando de “reparos” por dia de atraso na correção / ajuste do problema / defeito, a contar após o tempo estipulado na alínea acima “a”.

3.13- Será de inteira Responsabilidade da CONTRATADA a(s) Instalação, Implantação, Conversão de Dados, etc..., que se FIZEREM necessários para o “Perfeito Funcionamento” dos SISTEMAS / SOFTWARES Licitados por este Processo Licitatório e Contratados, assim como, a Assistência Técnica quando a mesma de fizer necessária, tanto: no local “In Loco” como via E-mail e/ou via “Logado”, CABENDO ao Responsável pelo DEPARTAMENTO onde o SISTEMA estiver LOCADO a decisão de CHAMAMENTO até o local ((onde estiver instalado o sistema)) para Suporte Técnico / Correções / Ajustamentos que se fizerem necessários, com CUSTAS por **HORA TRABALHADA** Não Superior ao Valor Cotado na **PROPOSTA FINANCEIRA** deste Edital;

3.14- A execução implica na atribuição à CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS.

3.15 - A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da CONTRATANTE, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos.

3.15.1 - O Banco de Dados dos Sistemas pertencentes a Administração Municipal / Prefeitura DEVERÁ ser INSTALADO junto a SERVIDOR DE DADOS da Administração Municipal e, da Câmara de Vereadores em local indicado por esta;

3.15.2 - Para a Plena Capacidade de Funcionamento e Adequação aos Sistemas Operacionais em USO Atualmente junto a esta Administração Municipal e Câmara de Vereadores, **exige-se** que o Processamento dos Sistemas / Softwares ORA Licitados **DEVERÃO ser** em LINGUAGEM de 32 e 64 bits, **NÃO SENDO aceito** Linguagem em Bits Inferiores;

3.16- Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:

I) - Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;

II) - Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.

III) - Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o Administrador do Sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

3.17 - Possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

3.18 - Os Sistemas devem Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

3.20 - Os Sistemas deverão permitir a Implementação Legal de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmula de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas.

3.21 - A Contratada DEVERÁ Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do **SISTEMA**, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o **CONTRATANTE** comunique, por escrito, à **CONTRATADA**, da necessidade de serem procedidas as atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo **CONTRATANTE** eventualmente solicitadas;

3.22 - Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado devendo ser instalados nos órgãos que requisitar seu uso, com n° de pontos necessários ao seu pleno funcionamento e com n° de usuários atribuídos em edital.

3.23 - O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores e servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows Server e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Tenente Portela / RS;

3.24 - O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

3.25 - A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

68

3.26 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

4.0 - Do Desempenho dos Sistemas e Exigências atribuídas a estes:

4.1) - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), conforme layout e parâmetros estipulados pelo mesmo.

4.2) - Os sistemas deverão ter rotina de backup configurado pelo usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para solicitação de backup e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de backup automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de hardware ou software, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual;

4.3) - Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso com senha para cada usuário dentro de cada sistema.

4.4) - Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, ter a mesma linguagem de programação para todos os módulos e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.

4.5) - Os Sistemas DEVERÃO "rodar" "tanto" em 32 e 64 Bits e nos Sistemas Operacionais Windows e Linux;

4.6) - Os Sistemas / Softwares Licitados por Intermédio deste Processo Licitatório, DEVERÁ PERMITIR a ADIÇÃO de: Cadastros Adicionais aos mesmos ((**adição de:** funcionários, gerenciadores, pessoal, Adição de Imóveis, Tributos, Patrimônios, Contas, Bens, etc...)));

4.7) - Os Sistemas CONTABILIDADE e FOLHA DE PAGAMENTO a partir do Ano de 2.017 DEVERÃO atender a todas as exigências quanto ao "ESOCIAL" com "adaptações e alterações" necessárias para atender a legislação, com exportação e transferência de dados via Sistema à Receita Federal;

4.8) - O Sistema COMPRAS e LICITAÇÕES deverá atender as exigências do TCE-RS quanto ao "Licitacão", com o envio via "Validador" do TCE de todos os dados e arquivos de licitações e contratos.

4.9) - O Sistema FOLHA DE PAGAMENTO deverá efetuar todos os Cálculos quanto a Rescisão contratual, férias proporcionais, férias normais, horas extras, adicionais, descontos, adiantamentos, via SISTEMA / Interno, sem a utilização de outras ferramentas e/ou Softwares externos.

4.10) - Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

5 - DAS FUNCIONALIDADES e DOS REQUISITOS MÍNIMOS que os SISTEMAS ofertados DEVERÃO ATENDER (Item.01 à 86):

5.1 - Sistema de Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos e LRF

1	O SISTEMA deverá possibilitar o registro de todos os fatos contábeis ocorridos com atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
2	- Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
3	- Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
4	- Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções.
5	- Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara Municipal, por meio de importação de arquivos.
6	- Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.
7	- Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

69

	Estado.
8	- Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
9	- Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias <u>vigentes no período selecionado</u> : Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar Anexo VII - Demonstrativo dos Limites
10	- Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias <u>vigentes no período selecionado</u> : Anexo I - balanço orçamentário Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal Anexo VII - demonstrativo do resultado primário Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde Anexo XVIII - demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária - Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF.
11	- Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando <u>a emissão mensal</u> : Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
12	- Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de compensação os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo quando da prestação de contas.
13	- Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
14	- Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
15	- Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
16	- Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
17	- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar e anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
18	- Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
19	- Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
20	- Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

70

21	- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
22	- Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
23	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
24	- Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
25	- Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
26	- Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
27	- Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.
28	- Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
29	- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
30	- Permitir que sejam emitidas notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra e suas respectivas anulações.
31	- Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
32	- Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
33	- Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.
34	- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
35	- Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
36	- Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
37	- Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
38	- Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
39	- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário, possibilitando alterações manuais entre os meses para adequações à real arrecadação.
40	- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
41	- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
42	- Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
43	- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
44	- Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
45	- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
46	- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
47	- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
48	- Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
49	- Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
50	- Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
51	- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
52	- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
53	- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
54	- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
55	- Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
56	- Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados. Controle de situação financeira por fonte de recursos. Gerar relatórios gerenciais de receita, despesas, depósito de diversas origens, bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

71

	como boletim financeiro diário.
57	- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
58	- Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
59	- Informar o tipo de despesa no cadastro de empenhos permitindo o controle dos gastos por órgão e unidade.
60	- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
61	- Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
62	- Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
63	- Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
64	- Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
65	- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
66	- Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
67	- Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos à Pagar.
68	- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
69	- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
70	- Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
71	- Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
72	- Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
73	- Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
74	- Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
75	- Possibilitar gerar empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
76	- Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias <u>vigentes no período selecionado</u> : Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-Garantias Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar Anexo VII - Demonstrativo dos Limites
77	- Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias <u>vigentes no período selecionado</u> : Anexo I - balanço orçamentário Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal Anexo VII - demonstrativo do resultado primário Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária
78	- Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do <u>sistema SISTN da CEF</u> : Anexo III - Despesa Total Pessoal.
79	- Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do Siconfi em formato .XLS, ou gerar o arquivo XBRL, também para o Siconfi.
80	- Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional sejam preenchidas de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela entidade.
81	- Possibilitar que os anexos da planilha importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) sejam preenchidos de forma automatizada.
82	- Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos Índices Constitucionais de acordo com as determinações do TCE/RS.
83	- Deve abranger as seguintes funcionalidades/relatórios: Índices Constitucionais Referentes à Educação (MDE+FUNDEB);



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

72

	Índices Constitucionais Referentes ao FUNDEB; Índices Constitucionais Referentes à Saúde – ASPS; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
84	- Todos os relatórios devem espelhar as mesmas informações demonstradas no Relatório de Validação e Encaminhamento (RVE) devendo se poder antecipar os resultados obtidos no PAD e acompanhar a evolução dos índices em qualquer momento que se queira consultar, em tempo real.
85	- Permitir automaticamente ajustar o lançamento da Disponibilidade por Fonte de Recurso (DFR), para emissão do quadro do Superávit/Déficit Financeiro do Balanço Patrimonial, presente no Anexo 14 da Lei 4320/64 e do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar, relativo ao Anexo 5, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
86	- Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

5.1.2 Sistema de Planejamento e Controle do Orçamento (Item 1 à 34):

1	Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
2	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios, e a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação
3	Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
4	Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
5	Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
6	Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
7	APLICÁVEL AO PPA-
8	Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
9	Possibilitar o cadastro de <u>programas, com as seguintes informações:</u> Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macroobjetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação Objetivo
10	Permitir estabelecer vínculo <u>do programa de governo com:</u> Indicadores e índices esperados Órgão e gerente responsável Público Alvo
11	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, <u>com as seguintes informações:</u> Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais) Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais) Unidade de medida, quando necessário; Produto, quando necessário; Título Finalidade
12	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
13	Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
14	Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
15	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
16	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
17	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
18	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
19	Permitir efetuar o planejamento <u>das despesas possibilitando:</u> identificar o programa e ação informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
20	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
21	Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
22	Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

73

23	Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: "em andamento", "concluído", "paralisado".
24	Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
25	Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
26	Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
27	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
28	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
29	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
30	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
31	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
32	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
33	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
34	Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais

5.1.3 Aplicável à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias (Item 1 à 37):

1	- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
2	- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
3	- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
4	- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
5	- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
6	- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
7	- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
8	- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
9	- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
10	- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
11	- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
12	- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
13	- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
14	- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
15	- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
16	- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a)- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas b)- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica c)- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas d)- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo e)- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo f)- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) g)- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas Conforme Vínculo h)- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções i)- Demonstrativo da Evolução da Receita j)- Demonstrativo da Evolução da Despesa
17	- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
18	- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
19	- Emitir demonstrativo das despesas com pessoal
20	- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

74

21	<p>- Emitir demonstrativos <u>baseados na Lei 101/00 (LRF)</u>:</p> <p>a)- Demonstrativo I – Metas Anuais b)- Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior c)- Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores d)- Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido e)- Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos f)- Demonstrativo VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS g)- Demonstrativo VI.a – Projeção Atuarial do RPPS h)- Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita i)- Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado j)- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas – Total das Receitas k)- Anexo I.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas l)- Anexo II – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas – Total das Despesas m)- Anexo II.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas n)- Anexo III – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário o)- Anexo IV – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal p)- Anexo V – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida q)- Anexo VI – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida r)- Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências</p>
22	<p>- Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: <u>copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como:</u></p> <p>a)- Despesas (Prioridades) b)- Receitas c)- Transferências Financeiras d)- Renúncias e Compensação das Receitas e)- Expansão e Compensação das Despesas f)- Metodologias de cálculo g)- Resultado Nominal h)- Riscos Fiscais i)- Projeções Atuariais</p>
23	<p>- Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção <u>de efetuar o detalhamento de:</u></p> <p>a)- Contas de receita, b)- Contas de despesa, c)- Fontes de recursos, d)- Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.</p>
Aplicável à LOA – Lei Orçamentária Anual:	
24	<p>- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.</p>
25	<p>- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.</p>
26	<p>- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.</p>
27	<p>- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.</p>
28	<p>- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.</p>
29	<p>- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).</p>
30	<p>- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.</p>
31	<p>- Possuir planilha de identificação das despesas, <u>possibilitando a seleção por:</u></p> <p>a)- Despesa b)- Órgão c)- Unidade d)- Programa</p>
32	<p>- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.</p>



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

75

33	- Emitir os anexos <u>nos moldes da Lei 4.320/64</u> : a)- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas b)- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica c)- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas d)- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo e)- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo f)- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação) g)- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo h)- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções i)- Demonstrativo da Evolução da Receita j)- Demonstrativo da Evolução da Despesa
34	- Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
35	- Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o <u>detalhamento de pelo menos</u> : a)- Contas de receita, b)- Contas de despesa, c)- Fontes de recursos e d)- Valores para as metas financeiras.
36	- Possibilitar a emissão de relatórios <u>complementares, como</u> : a)- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE b)- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde c)- Demonstrativo da Despesa com Pessoal
37	- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual

5.2 SISTEMA DE TESOUREARIA PÚBLICA (Item 1 à 38):

1	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
2	Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
3	Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
4	Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
5	Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
6	Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
7	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
8	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
9	Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
10	Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
11	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
12	Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
13	Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
14	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
15	Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
16	Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

76

17	Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: a)- Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada; b)- Utilizando a leitura de código de barras; c)- Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas; d)- Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
18	Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado.
19	Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná
20	Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
21	Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
22	Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
23	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
24	Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
25	Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado. A empresa adjudicatária também deverá disponibilizar na fita/tela o valor discriminado recebido (cheque, dinheiro, cartão e o troco). Também deverá ser disponibilizada a opção de imprimir na fita o conteúdo da calculadora.
26	Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
27	Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
28	Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
29	Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré
30	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
31	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
32	Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.
33	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá
34	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
35	Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos à pagar, Despesa Extra e respectivas anulações.
36	Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
37	Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.
38	Possibilitar recebimento de valores pela Tesouraria através de cartão débito/crédito. O serviço deverá estar disponibilizado no prazo de 90 (noventa) dias após a solicitação dos mesmos.

5.3 SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (Item 1 à 109):

1	- Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
2	- Possuir cadastro de bancos e agências.
3	- Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
4	- Possuir cadastro de atividades econômicas.
5	- Possuir cadastro de planta de valores.
6	- Possuir cadastro de fiscais.
7	- Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
8	- Possuir cadastro único de contribuintes.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

77

9	- Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
10	- Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
11	- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
12	- Ter configuração para mensagens de carnê.
13	- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
14	- Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)
15	- Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias e Características Mobiliárias.
16	- Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
17	- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
18	- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
19	- Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
20	- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
21	- Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
22	- Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
23	- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
24	- Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
25	- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
26	- Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
27	- Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, parte do nome e CNPJ/CPF.
28	- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
29	- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
30	- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos Bancos.
31	- Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
32	- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
33	- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
34	- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
35	- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
36	- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento.
37	- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
38	- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
39	- Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
40	- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
41	- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos
42	- Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

78

43	- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: a)-podendo parcelar várias receitas, b)-parcelar outros parcelamentos em aberto; c)-dívidas executadas; d)-conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; e)-determinar valor mínimo por parcela; f)-cobranças de taxas de parcelamento.
44	- Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
45	- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
46	- Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
47	- Ter controle de denúncias fiscais.
48	- Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades, possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
49	- Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
50	- Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
51	- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
52	- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
53	- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
54	- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
55	- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
56	- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
57	- Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
58	- Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
59	- Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
60	- Permitir desmembramentos e unificação de imóveis.
61	- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
62	- Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
63	- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
64	- Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
65	- Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
66	- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
67	- Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
68	- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
69	- Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
70	- Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
71	- Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega e cancelamento.
72	- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
73	- Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

79

	as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
74	- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
75	- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
76	- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
77	- Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
78	- Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
79	- Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
80	- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
81	- Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
82	- Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
83	- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
84	- Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
85	- Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
86	- Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
87	- Controlar a execução de dívidas.
88	- Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
89	- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
90	- Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
91	- Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
92	- Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
93	- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
94	- Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
95	- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
96	- Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
97	- Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
98	- Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
99	- Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
100	- Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
101	- Possibilitar a importação de arquivos de períodos e eventos do Simples Nacional.
102	- Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
103	- Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
104	- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
105	- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
106	- Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
107	- Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
108	- Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
109	- Possibilitar a emissão de relatórios necessários para a auditoria do TCE e outros necessários ao



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

80

gerenciamento, solicitados pela contratante.

5.4 - Sistema de GERENCIAMENTO ISS / LIVRO ELETRÔNICO (Item 1 à 75):

1	Cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).
2	Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
3	Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.
4	Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral.
5	Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.
6	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
7	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
8	Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.
9	Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias).
10	Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.
11	Possibilitar a validação de recibo de AIDF.
12	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
13	Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
14	Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.
15	Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
16	Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.
17	Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
18	Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
19	Emitir Livro de ISS onde deve ser listadas as declarações normais e retificadoras.
20	Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
21	Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
22	Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
23	Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura solicitem o seu cadastramento como declarante.
24	Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.
25	Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços e Alterar alíquota de atividade.
26	Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante acessar o sistema de declarações.
27	Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.
28	Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
29	Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes.
30	Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
31	Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
32	Permitir realizar as liberações de AIDF.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

81

33	Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.
34	Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas.
35	Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
36	Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
37	Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
38	Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.
39	Permitir alteração do porte da Empresa.
40	Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando os para utilização do Módulo de Declaração.
41	Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.
42	Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
43	Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;
44	Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
45	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
46	Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes;
47	Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago;
48	Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
49	Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
50	Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs;
51	Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs, mas ainda não foram declarados no sistema;
52	Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;
53	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;
54	Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas;
55	Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.
56	Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.
57	Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
58	Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
59	Criar dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades.
60	Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.
61	Possuir integração com sistema de tributos.
62	Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais.
63	Possibilitar que os declarantes sejam notificados por irregularidades em suas declarações.
64	Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.
65	Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
66	Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento.
67	Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
68	Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
69	Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

82

	atividade.
70	Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
71	Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
72	Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e CPF deste ou do próprio contador.
73	Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
74	Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.
75	Possibilitar ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.

5.5 Sistema de Nota Fiscal eletrônica de Serviços (tem 1 à 64):

1	- Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
2	- Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
3	- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;
4	- Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
5	- Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
6	- Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ);
7	- Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;
8	- Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas;
9	- Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;
10	- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
11	- Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
12	- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;
13	- Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;
14	- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;
15	- Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia;
16	- Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
17	- Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc.);
18	- Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;
19	- Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;
20	- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
21	- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
22	- Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
23	- Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
24	- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
25	- Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

83

26	- Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;
27	- Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
28	- Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
29	- Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso;
30	- Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;
31	- Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via WebService;
32	- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;
33	- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário;
34	- Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica;
35	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
36	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
37	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).
38	- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).
39	- Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
40	- Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;
41	- Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;
42	- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;
43	- Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de WebService ou conversão de RPS; Possibilitar que o LICITANTE/contratante tenha instalado em seus servidores um sistema ERP que permita o contribuinte de ISSQN autorizado, a emitir Nota Fiscal Eletrônica de Serviço cadastrar seu próprio cadastro de clientes e ou itens (com base de dados exclusivo por contribuinte) e que possa ser acessado pelo contribuinte autorizado de qualquer ponto com acesso a internet via WTS (Windows Terminal Server), quando o Município de Três Passos/RS decidir instalar esta modalidade/facilidade. O valor para a disponibilização deste item deverá ser cotado na proposta de preços, para contratação futura, havendo interesse do Município. A proposta não obrigará a contratação com a empresa vencedora do certame, servindo apenas como base para futura contratação e caso está se efetue, o valor será atualizado pelo índice estipulado neste edital. Caso a empresa vencedora não disponibilizar o modulo de ERP que permita o contribuinte cadastrar seus próprios clientes e itens de forma exclusiva ou de acesso exclusivo a vencedora obrigatoriamente deverá permitir compatibilização/sincronismo com solução de terceiros.
44	- Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica;
45	- Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
46	- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
47	- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
48	- Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;
49	- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura
50	- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
51	- Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
52	- Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
53	- Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
54	- Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

84

	página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
55	- Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.)
56	- Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
57	- Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
58	- Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.
59	- Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema
60	- Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
61	- Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
62	- Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
63	- Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.
64	- Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

5.6 SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (Item 1 à 138) :

1	- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2	- Possuir cadastro único de pessoas com foto.
3	- Permitir fazer o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
4	- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
5	- Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas. - Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
6	- Ter cadastro dos funcionários.
7	- Registrar todo o histórico de alterações de funcionários
8	- Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9	- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10	- Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
11	- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
12	- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
13	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
14	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
15	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
16	- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
17	- Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

85

18	- Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias.
19	- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
20	- Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
21	- Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
22	- Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
23	- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
24	- Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
25	- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio. 2.3.4.27 - Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
26	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
27	- Ter o Cadastro de Cargos.
28	- Permitir diferentes configurações de férias por cargo
29	- Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
30	- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
31	- Permitir o controle de níveis salariais do cargo
32	- Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
33	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
34	- Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
35	- Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários.
36	- Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal.
37	- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
38	- Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor.
39	- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
40	- Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões.
41	- Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
42	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
43	- Ter o cadastro de pensionistas.
44	- Registrar todo o histórico de alterações de pensionista.
45	- Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
46	- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
47	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
48	- Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
49	- Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
50	- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

86

	quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
51	- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
52	- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
53	- Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão.
54	- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
55	- Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
56	- Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
57	- Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
58	- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
59	- Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
60	- Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
61	- Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
62	- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
63	- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
64	- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
65	- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
66	- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
67	- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
68	- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias
69	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato
70	- Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
71	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
72	- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
73	- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
74	- Controlar os afastamentos do funcionário.
75	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
76	- Registrar todo o histórico salarial do servidor.
77	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
78	- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
79	- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
80	- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
81	- Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

87

82	- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
83	- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
84	- Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
85	- Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
86	- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
87	- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
88	- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
89	- Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
90	- Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
91	- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
92	- Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
93	- Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
94	- Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
95	- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
96	- Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
97	- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
98	- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
99	- Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
100	- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
101	- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
102	- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
103	- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
104	- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira e demonstrativo previdenciário do regime próprio.
105	- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
106	- Gerar os arquivos para verificação de pendências e importação de dados para o ESocial, bem como demais procedimentos ao atendimento das novas regras do referido programa/sistema.
107	- Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
108	- Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
109	- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
110	- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
111	- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
112	- Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

88

113	- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
114	- Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
115	- Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em Funções Gratificadas.
116	- Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
117	- Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal e Naturezas dos Textos Jurídicos.
118	- Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus, Faixas, Vales-Transporte e Vales-Mercado.
119	- Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos, Elementos de Despesa, Despesas, Despesas por Organograma e Complementos das Despesas.
120	- Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo - Tabelas, Eventos, Cálculo - Tipos de Bases, Eventos a Calcular, Eventos a Calcular de Rescisão, Médias e Vantagens, Cancelamentos de férias, Suspensões de Férias, Configurações de Férias, Formas de Alteração Salarial, Bancos e Agências Bancárias.
121	- Emitir relatórios cadastrais referentes Endereços: Estados, Cidades, Distritos, Bairros, Loteamentos, Condomínios, Logradouros e Países.
122	- Emitir relatórios cadastrais referentes parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipos das
123	Diárias, Tipos de Diárias, Previdência Federal, Outras Previdências/Assistência, Planos de Previdência, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Rescisões, Motivos de Aposentadorias e Responsáveis.
124	- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
125	- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
126	- Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
127	- Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: a)- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias b)- Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados. - Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a)- Alteração do período b)- Adição de valor ao valor originalmente lançado c)- Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor d)- Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
128	- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
129	- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte).
130	- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
131	- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
132	- Possuir calculadora de Datas e Horas.
133	- Permitir na consulta rápida identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.
134	- Permitir editar via Gerador de Relatórios todas as consultas rápidas do sistema, podendo ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
135	- Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
136	a)- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
137	b)- Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
138	- Permitir a adequação de relatórios e configuração de fórmulas, eventos e correlatos para atendimento da Legislação Municipal ou demanda dos gestores.

5.6.1 - SISTEMA Controle de Ponto Eletrônico



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

89

1. Ser Integrado ao sistema de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
2. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
3. Integrar com qualquer relógio ponto do mercado.
4. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: a) Somar para saldo, b) Subtrair do saldo, c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
6. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
7. Permitir a configuração de busca automática de horário alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
8. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
9. Possuir programação de afastamento.
10. Permitir consulta de horários por período.
11. Permitir o controle dos servidores, através de um crachá provisório.
12. Controlar as marcações de refeitório.
13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos(vigia).
14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
15. Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
16. Emissão do cartão ponto.
17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
19. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
20. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
21. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra jornada e controle de adição de variáveis;
22. Permitir que o sistema de ponto, fique disponível no mesmo ambiente da folha, sem a necessidade de novo login.
23. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
24. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema da folha.
25. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
26. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
27. Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma.
28. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando re-apurar o dia e fechá-lo.
29. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
30. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
31. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
32. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
33. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
34. Possuir relatório de absenteísmo configurável.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

90

35. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
36. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtro "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
37. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
38. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
39. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação a outros meses.
40. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
41. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510, de 21/08/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

5.6.2 - Sistema de Serviços ao Servidor Público

1	Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
2	Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.
3	Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
4	Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.
5	Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
6	Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
7	Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
8	Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
9	Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
10	Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
11	Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
12	Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
13	Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
14	Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
15	Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
16	Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
17	Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
18	Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
19	Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente.
20	Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
21	Possibilitar aos usuários comunicar se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.
22	Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.

5.7 - Sistema de Licitações, Compras e Contratos Item 1 à 62):

1	-Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e
---	--



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

91

	classe; Código sequencial; Código sequencial com grupo e classe.
2	- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
3	- Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave.
4	- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
5	- Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
6	- Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
7	- Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
8	- Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
9	- Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.
10	- Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
11	- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
12	- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
13	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
14	- Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
15	- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
16	- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
17	- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
18	- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
19	- Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
20	- Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
21	- Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado.
22	- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
23	- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação. - Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
24	- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
25	- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
26	- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
27	- Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-la de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
28	- Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
29	- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
30	- Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

31	Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
32	- Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
33	- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por Lotes.
34	- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
35	- Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
36	- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar.
37	- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
38	- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
39	- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
40	- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
41	- Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
42	- Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
43	- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
44	- Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
45	- Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
46	- Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
47	- Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
48	- Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados. Os contratos lançados no sistema compras deverão gerar lançamentos contábeis de controle automáticos.
49	- Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
50	- Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
51	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
52	- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
53	- Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.
54	- Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
55	- Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
56	- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
57	- Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
58	- Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
59	- Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
60	- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
61	- Permitir a alteração das quantidades dos itens nos processos de compras já gravados.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

93

62	- Adequar o sistema compras e licitações a fim de atendimento da Resolução 1050/2015 TCE.RS.
----	--

5.8 - Sistema de Controle de Patrimônio (Item 1 à 33) :

1	- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: a)- O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; b)- Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo". c)- Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); d)- Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; e)- Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; f)- Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; g)- Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido"; h)- Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.
2	- Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
3	- Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
4	- Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e Imóveis.
5	- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
6	- Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: a)- executar individualmente; b)- executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); c)- configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
7	- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
8	- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
9	- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
10	- Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
11	- Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
12	- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
13	- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
14	- Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
15	- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
16	- Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
17	- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo.
18	- Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
19	- Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
20	- Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

94

21	- Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
22	- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
23	- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
24	- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
25	- Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
26	- Permitir configurar os centros de custos, contas e código do bem.
27	- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
28	- Permitir informar o número do ato no campo [N° do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
29	- Permitir a transferência de bens de forma aleatória, neste caso os bens podem ser informados separados por vírgula, por exemplo: 1,2,3,5,7. Para transferências de bens por intervalos os bens devem ser informados separados por hífen, exemplo: 1-7.
30	- Permitir cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar os arrendamentos que tais bens possuem.
31	- Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
32	- Permitir a realização de vários inventários simultâneos por Secretarias;
33	- Permitir a criação, modificação ou exclusão de formulários/relatórios pelo administrador ou usuário autorizado.

5.9 Sistema de Controle de Frotas (Item 1 à 32) :

1	Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2	Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
3	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4	Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
8	Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
9	Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
10	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
11	Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
13	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
14	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: material; veículo; centro de custo; despesas realizadas fora da entidade; fornecedor; gastos em licitação e estoques da entidade.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

95

15	Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
16	Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
17	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).
18	Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
19	Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
20	Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.
21	Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
22	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
23	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
24	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
25	Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
26	Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
27	Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
28	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
29	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
30	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
31	Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
32	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

5.10 - Sistema de Controle de Almojarifado / Estoque (Item 1 à 33):

1	Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
2	Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
3	Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
4	Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
5	Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
6	Permitir o registro e manutenção do cadastro de almojarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
7	Possibilitar o controle de diversos almojarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los
8	Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
9	Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
10	Permitir efetuar transferências de materiais entre almojarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almojarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
11	Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

96

12	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em <u>cada almoxarifado</u> , dispondo de: configuração de níveis de re suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data. Possibilitar registrar a abertura e o <u>fechamento de inventários</u> , permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
13	Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
14	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
15	Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
16	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
17	Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
18	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
19	Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
20	Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
21	Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
22	Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
23	Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.
24	Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
25	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material; nota fiscal; centro de custo; dia; fornecedor.
26	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
27	Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
28	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais à vencer.
29	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
30	Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
31	Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
32	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
33	Permitir dar as devidas permissões de acesso aos centros de custos para cada usuário do sistema.

5.11 - SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA :

1	- Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2	- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.
3	- Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
4	- Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

97

	entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
5	- Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.
6	- Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009 e alterações: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados: i) Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente, do proponente/conveniente e dos contratantes. j) Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa. k) Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa. l) Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF. m) Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão. n) Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF. o) Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão. p) Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
7	- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
8	- Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.
9	- Diárias - Deve exibir relatório de diárias, com textos e valores para cada credor, com opção de consulta por nome.

6- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL:

O prazo de vigência e execução do instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, a critério da Administração.

A contratação somente será considerada concluída após verificação se na prática, os Sistemas atendem completamente todos os itens e condições do Edital e do Contrato, compreendendo a entrega completa e definitiva dos sistemas, com instalações e ativações dos mesmos, conversão de todos os dados, comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação se as características especificadas correspondem aquelas discriminadas no Anexo II e atendam as necessidades do Município de Santo Augusto-RS.

6.1- DO VALOR:

Pela locação mensal dos Sistemas e pela prestação de serviços, constantes do lote ____, a contratante pagará à contratada o(s) valor(es), conforme Termo de Homologação e especificado abaixo:

7- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

8- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:

l)- Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a)- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

b)- Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

c)- Multa de 2% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

d)- Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

>> Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO n° 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL n° 108/2016

98

>> Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
>> Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

8.1- As sanções previstas na cláusula 8 inciso I deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens da alínea "d" da mesma cláusula, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

8.2- Independentemente das sanções retro a licitante arcará, ainda, com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

8.3- Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem como o Município poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica ou jurídica da licitante.

8.4- A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

8.5- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

8.6- As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

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

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 - O Pagamento da LOCAÇÃO será MENSAL, o Pagamento da HORA ""IN LOCO"" será até o 10º dia útil do mês subsequente, o Pagamento da CONVERSÃO e INSTALAÇÃO dos Sistemas será em até 30 dias após a realização dos serviços, contados da data de apresentação, pelo órgão requisitante, da nota fiscal à Administração Municipal de Tenente Portela.

9.1.1 - A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente do indicado na Nota de Empenho.

9.2 - O pagamento será realizado pelo Município de Tenente Portela - RS, mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio, o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação e endereço eletrônico da licitante para recebimento de notificações e informações.

9.3 - As informações referidas no item anterior PODERÁ ser INFORMADAS em ANEXO ESPECÍFICO para ESTA FINALIDADE {{ Anexo 10}}, que deverá ser inserido no envelope documentação.

9.4- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

9.5- Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

9.6- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de obrigações assumidas, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

9.7- Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

10- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

10.1- Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

10.2 - O Contrato após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste automático ao preço proposto, com base na variação do IGP-M – Índice Geral de Preços Médio.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

99

11 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

11.1- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2- No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.
- c)- O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

I)- Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que prestar até a data da ordem de paralisação dos serviços, excluído o montante dos encargos a pagar;

II)- Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

- a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas
- b) não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas.
- III)- Pela CONTRATADA, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

11.3- Ficam reconhecidos os direitos do CONTRATANTE, previstos nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93 em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

12 - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1- Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores do CONTRATANTE, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

12.2- A fiscalização poderá determinar a ônus da CONTRATADA a substituição dos sistemas julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto, cabendo à CONTRATADA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

12.3- A CONTRATADA só poderá iniciar os serviços após assinatura do contrato.

12.4- Compete à fiscalização dos serviços pela equipe do CONTRATANTE, entre outras atribuições:

a)- Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no Edital e seus Anexos;

b)- Ordenar à CONTRATADA corrigir e refazer quando diagnosticado erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações técnicas;

c)- Encaminhar ao Prefeito Municipal documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a CONTRATADA.

12.5- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

12.6- Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Edital e seus Anexos será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

13 - CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES:

13.1- A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais de todos os sistemas em uso devem ser feitos conforme cronograma em anexo e após a expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, com o perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a instalação, implantação, migração e o treinamento dos servidores.

13.2- Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:

- a)- Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;
- b)- Arrecadação Tributária/Arrecadação Municipal: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
- c)- Folha de Pagamento: Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.
- d)- Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.

13.3- Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

- a)- Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
- b)- Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado.



MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 135/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2016

100

- c)- Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura Municipal.
- d)- Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.

14 - SUPORTE TÉCNICO:

14.1- A Contratada Deverá ser prestado suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura Municipal.

14.2 -A Contratada DEVERÁ Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

14.3- A Contratada Deverá ser prestado suporte técnico pós-implantação, na sede da Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, bem como via telefone e acesso remoto à distância, devendo ser prestado serviço num total de horas trabalhadas por mês e especificada em cada lote, constante na proposta, com saldo acumulável para os meses seguintes caso não forem parcial ou totalmente utilizadas em determinado mês, devendo ser assim procedido até o término do contrato, sendo o seu saldo zerado a cada ano contratual, reiniciando-se a contagem a partir do ano contratual seguinte.

16 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,.

17 DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Tenente Portela-RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tenente Portela, xx de xxxx de 2.016