

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 004/2023

### EDITAL

O CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA QUARTA COLÔNIA – CONDESUS, através do seu presidente, no uso de suas atribuições legais e mediante Pregoeiro, designado por Portaria nº 08/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **menor preço global POR LOTE UNICO**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, decreto 10.024, bem como as condições a seguir estabelecidas.

#### 1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **11 de dezembro de 2023, com início às 09hs00min, horário de Brasília - DF.**

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., **até às 08:30 horas do mesmo dia.**

1.3. Ocorrendo decretação de feriado 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, independentemente de nova comunicação.

1.4. O modo de disputa será aberto.

#### 2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de informática para atender CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA QUARTA COLÔNIA – CONDESUS com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal de softwares integrados e treinamento de um sistema de gestão pública em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

#### 3 – DOS RECURSOS:

01- Consórcio de Desenvolvimento da Quarta Colônia

01.01 – Secretaria Executiva

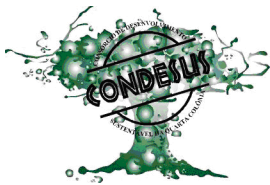
2005- Manutenção dos Serviços de Informática

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação - PJ

#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar da presente licitação as empresas nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, as quais satisfaçam as condições deste edital e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.2 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que:



4.2.1 – Encontre-se em processo de falência ou concordata.

4.2.2 – Estejam reunidas em consórcio.

4.3 – Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.4 – A participação neste Pregão importa ao proponente a IRRESTRITA ACEITAÇÃO das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

4.5 – O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

4.6 – A qualidade dos produtos ou serviços será garantida pelas empresas fornecedoras, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

4.7 – As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar todas as documentações exigidas para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a Comissão de Pregão solicitará à ME/EPP, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor da fase de lances, proceda a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.7.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto na sub condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a Comissão de Licitação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão cadastrar-se através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para dispor da chave de identificação e senha que poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico.

5.2 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha.

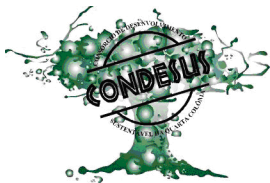
5.3 – O credenciamento do PROPONENTE de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 6 – DA PARTICIPAÇÃO

6.1 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

6.2 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

6.3 – O encaminhamento das propostas e habilitação, pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.



6.4 – O PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e habilitação, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao portal de compras públicas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

6.6 – Caberá ao PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7 – O PROPONENTE deverá comunicar imediatamente o portal de compras públicas (provedor do sistema), qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso de sua senha.

## 7 - ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital,

7.2 – Os licitantes poderão retirar e substituir as propostas e os documentos de habilitação, anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

7.2 – Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração, sujeitará o licitante às sanções legais:

7.2.1 – O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

7.2.2 – O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para usufruir dos benefícios desta Lei.

7.3 – Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

## 8 – DA PROPOSTA

As propostas deverão obedecer aos seguintes critérios:

8.1 – A proposta deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 60(sessenta) dias, a contar da data da sessão pública;

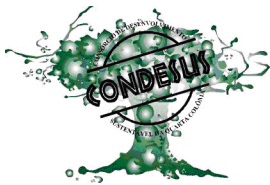
8.1.1 – Caso a proposta não apresente validade, a mesma será considerada de 60(sessenta) dias.

8.2 – O proponente deverá registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando o ANEXO II deste Edital, com a indicação do produto ofertado, bem como a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

8.3 – Os valores deverão ser expressos em Reais (R\$) com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4 – **Não serão aceitas propostas iniciais cujo valor unitário/global ultrapasse o valor de referência, estipulado no ANEXO I;**

8.5 – Qualquer identificação do licitante como, assinatura, carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os



licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, até que se encerre a etapa de lances.

**8.6** – As licitantes poderão inserir normalmente sua documentação/proposta no sistema de licitação antes da abertura das propostas, tendo em vista que o mesmo não permite a visualização antecipada da documentação e proposta, não permitindo também a identificação dos participantes na licitação, sendo visualizado pelo pregoeiro e demais empresas somente após a etapa de lances. Porém, não se permite que seja encaminhado documento(s) por qualquer outro meio, caso seja possível, que identifique quem está disputando os itens antes do final da etapa de lances.

**8.7** – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**8.8** – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

**8.9** – Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

**8.9.1** – O preço deverá ser exequível, cabendo ao Pregoeiro solicitar ao licitante que ofertar o menor lance caso o mesmo seja caracterizado como manifestamente inexequível, que comprove a exiguidade, mediante apresentação de planilha de preços. Poderá o Pregoeiro, ainda neste caso, realizar as diligências cabíveis.

**8.10** – Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. (Art. 44 §3º lei 8.666/93);

**8.11** – Entende-se que nos preços cotados estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos referentes a venda dos produtos ou serviços, inclusive impostos, taxas, embalagens, fretes e seguros necessários ao cumprimento do objeto;

**8.12** – As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

**8.13** – O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

**9.1** – Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados:

**9.1.1** – Registro Comercial no caso de empresa individual;

**9.1.2** – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos da eleição de seus administradores;

**9.1.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.1.4** – Decreto de autorização, quando se tratar 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;

**9.2** – Para fins de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados:

**9.2.1** – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- 9.2.2 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.2.3 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 9.2.4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 9.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal da Sede da licitante.
- 9.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou órgão competente;
- 9.2.7 – Declaração de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**9.3 – Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados:

9.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.3.2 - Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.3.1 engloba, no mínimo: Balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

9.3.3. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.3.3.1 - Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.3.3 engloba, no mínimo: Balanço Patrimonial (Livro Diário), DRE - Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário) e Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário).

9.3.3.2 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.3.3.3 - A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1774/2017 e RFB nº 1856/2018) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br) no link SPED.

9.3.6 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se os documentos não informarem data de validade, somente será aceito o que tenha sido expedido até 60 (sessenta) dias antes da abertura da licitação.

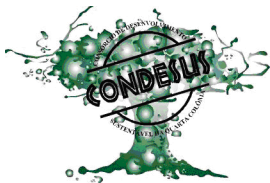
**9.4 – Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverão ser apresentados:

9.4.1 – Declaração que toda Solução Integrada de Gestão Pública Municipal será fornecida por uma única empresa fornecedora;

9.4.2 – Declaração de que está ciente de que o CONDESUS Quarta Colonia não fornecerá layouts nem disponibilizará softwares para a obtenção de informações para futuras migrações;

9.4.3 – Declaração de que cumprirá os prazos para migração do banco de dados, instalações, conversões, testes e entrega final do objeto, e que atenderá na íntegra todos os prazos estabelecidos neste edital.

9.4.4 Declaração de que converterá todos os dados contidos na atual base de dados, de todos os sistemas atualmente em uso, com todos históricos, movimentações, estruturas, lançamentos contábeis, empenhos, liquidações, pagamentos, dividas ativas, fichas registros, verbas, controles



patrimoniais, depreciações, reavaliações, exaustões, saldos, estoques, notas, impostos. Declarar que todos os dados dos atuais sistemas em uso serão disponibilizados na plataforma de sistemas aqui licitados, não será utilizado de outros subterfúgios de sistemas para consultas e acessos aos dados históricos.

9.4.5 Declaração de que a CONTRATADA disponibilizará todos os backups dos bancos de dados e informações necessárias para conversões futuras, proveniente de novas licitações, caso haja a necessidade da CONTRATANTE.

9.4.6 - **Termo de Vistoria ou Visita Técnica (Facultativa)** - As empresas interessadas em participar da presente licitação **poderão** realizar **visita técnica** na sede do CONDESUS Quarta Colônia, até 3 dias úteis antes da abertura do certame, a fim de tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, podendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor responsável pelo DTI do CONDESUS, mediante agendamento através do telefone (55)-3269-1022. Após a visita técnica, será expedido documento (Atestado de visita técnica) afirmando que a empresa realizou a avaliação técnica. Para os que optarem por não realizar a visita técnica, se entenderá que os mesmos estão cientes das condições e equipamentos que o CONDESUS Quarta Colônia possui.

9.4.7 – Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, a empresa vencedora poderá ser convocada a realizada a Prova de Análise de Conformidade do software ofertado.

9.4.7.1 – Uma vez convocada, após a análise da documentação de habilitação, a licitante participará da Prova de Análise de Conformidade do Software, conforme **ANEXO VII**, onde deverá atender 70% (setenta por cento) dos requisitos de cada módulo, dos itens dispostos no referido anexo, para ser habilitada. A Prova de Análise de Conformidade do Software se realizará no mesmo dia da sessão de julgamento, de maneira on-line, através de uma apresentação com compartilhamento de tela, por link (Google Meet) disponibilizado pelo CONDESUS Quarta Colônia na caixa de mensagens da plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS após a sessão de disputa. Em caso de interrupção do link, será disponibilizado um novo, no chat da plataforma.

9.4.7.2 – A Prova de Análise de Conformidade do Software será realizada por uma Comissão de Avaliação, composta por uma equipe de servidores, nomeados por portaria, integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema, contando com o auxílio do DTI do CONDESUS Quarta Colônia.

9.4.7.3 - Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 30%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 70% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

9.4.7.4 - A aprovação na prova de análise de conformidade não exime a contratada de realizar a adequação completa ao termo de referência do edital, ficando a empresa obrigada a realizar todas as adequações solicitadas no termo de referência nos prazos determinados.

9.4.7.5 – O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no ANEXO VII, sendo primeiro observado os requisitos relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram no anexo.

9.4.7.6 - Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação



(sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

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

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

9.4.7.9 – Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos será realizada sequencialmente, organizada por blocos, através da formalização da Comissão de Avaliação.

9.4.7.10 - A licitante classificada em primeiro lugar será responsável pela apresentação do software durante a Prova de Análise de Conformidade do Software – ANEXO VII.

9.4.7.11 - A proponente será responsável pelo(s) banco(s) de dados de teste para a devida demonstração do sistema, sendo assim o mesmo deverá estar em plenas condições de executar todas as tarefas solicitadas na Prova de Análise de Conformidade, no momento da PACS.

9.4.7.12 - Após a realização da avaliação, será anexado a planilha de avaliação da Comissão de Avaliação, com a sua decisão, e os resultados serão publicados no sítio oficial, de modo a ficarem à disposição e conhecimento dos interessados.

9.4.7.13 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

## **10 – DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES**

**10.1** – A partir do dia e horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do PREGOEIRO.

**10.2** – A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.3** – O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

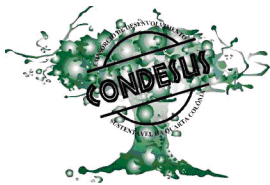
**10.4** – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os PROPONENTES.

**10.5** – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**10.6** – Classificadas as propostas, o PREGOEIRO, dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.7** – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.8** – O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**10.9** – Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.

**10.10** – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$20,00 (vinte reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

## **11 – DOS PROCEDIMENTOS DO MODO DE DISPUTA**

**11.1** – Será adotado o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

**11.2** – A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez (10) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois (02) minutos do período de duração da sessão pública.

**11.3** – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois (02) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.4** – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.5** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

**11.6** – Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**11.6.1** – A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

**11.6.2** – Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**11.6.3** – A microempresas ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**11.6.4** – A nova proposta de preços mencionadas no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

**11.6.5** – Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema as MEs e EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**11.6.6** – No caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs e EPPs será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**11.6.7** – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 11.6.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.7** – Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja igualdade dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.





**11.8** – Encerrada a etapa de lances, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do PROPONENTE conforme disposição do Edital.

**11.8.1** – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de duas horas, após solicitação pelo pregoeiro.

**11.9** – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**11.10** – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.11** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.12** – O PREGOEIRO irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

**11.13** – Também nessa etapa o PREGOEIRO poderá negociar com o PROPONENTE para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio de sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

**11.14** – No caso de o PROPONENTE ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser remetidos por e-mail, de imediato, com posterior encaminhamento do original, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do pregão.

**11.15** – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o PROPONENTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do PROPONENTE, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

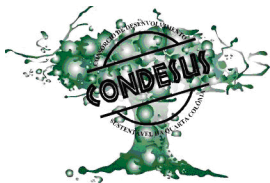
**11.16** – Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o PROPONENTE será declarado vencedor, sendo convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

## **12 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECURSO**

**12.1** – Caso haja recurso, após declaração do vencedor, qualquer licitante poderá se manifestar em até 30 minutos, no próprio sistema eletrônico

**12.2** – Os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.3** – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante registrada no chat do Portal de Compras Públicas, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação dos itens da licitação, pelo Pregoeiro ao(s) vencedor(es).



### **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** – Decididos os recursos e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**13.2** – Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o item do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pelo Presidente do CONDESUS.

**13.3** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4** – Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, n.º 10.520/02.

### **14 – DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** – A Administração indicará servidores para gerir e fiscalizar a execução do Contrato através de portarias específicas para este fim, indicadas no respectivo instrumento contratual.

**14.2** – A Administração poderá determinar a realização de fiscalização contínua ou temporária através de auditoria, sugerindo as providências para sanar possíveis lacunas ou falhas nos bens ou serviços contratados.

### **15 – DO PAGAMENTO**

**15.1** – Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, contados da entrega da nota fiscal/fatura e respectivos documentos comprobatórios, por meio de depósito na conta corrente da licitante vencedora, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos softwares locados.

**15.2** – O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

**15.3** – Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o mesmo seja definitivamente regularizado.

**15.4** – O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto ou serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

### **16 – DO REAJUSTAMENTO**

**16.1** – O valor não sofrerá reajuste, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**16.1.1** – Somente será concedido reajuste anual, se solicitado formalmente, após o primeiro ano do contrato e para tal o indexador será o IPCA/IBGE do período (últimos doze meses).

**16.2** – Entretanto, tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o



pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no CONDESUS Quarta Colônia, endereçado aos fiscais/gestores do contrato.

## **17 – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**17.1** – Pelo descumprimento das condições fixadas nesta licitação, a licitante vencedora incorrerá nas sanções estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, ficando estabelecido o seguinte critério de multa:

**17.1.1** – Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotos a qual concorreu), pela recusa em assinar a Ata ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias após convocação, caracterizando inexecução total do contrato e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**17.1.2** – Multa no percentual correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotos a qual concorreu), pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**17.1.3** – Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotos a qual concorreu), por dia de inadimplência até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do contrato;

**17.1.4** – Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotos a qual concorreu), pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do contrato;

**17.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, além da penalidade de multa prevista no item anterior, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

**17.2.1** – Advertência;

**17.2.2** – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo de até 02 (dois) anos, e,

**17.2.3** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93;

**17.3** – A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

**17.4** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município;

**17.5** – Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;

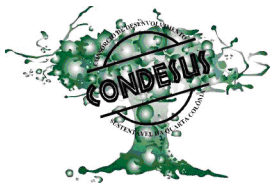
**17.6** – Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;

**17.7** – As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa;

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

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **18.1 – DA LICITANTE VENCEDORA:**



18.1.1 – Migrar todas as informações contidas no sistema (atual), homologar os registros importados, instalar as soluções e treinar os usuários na utilização dos sistemas, dentro dos prazos estipulados, após a assinatura do contrato.

18.1.2 – Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

18.1.3 – Obriga-se a entregar o objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse das contratantes observando especialmente, o estabelecido no referido Edital.

18.1.4 – Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no referido Edital.

18.1.5 – O representante legal supramencionado manterá um livro próprio para registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o CONDESUS Quarta Colônia o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, e estipulando prazo para que sejam sanados.

18.1.6 – Facultar o livre acesso do representante e/ou peritos a suas fábricas depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes à execução ora contratada, sem que tal fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante, na forma do estipulado no item do Edital.

18.1.7 – A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

18.1.8 – A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

18.1.9 – Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a frete, seguros e demais encargos necessários à execução do objeto, sem custos adicionais para o Município.

**18.2 – DO CONDESUS Quarta Colônia:**

18.2.1 – Pagar a LICITANTE VENCEDORA os valores estipulados nos prazos estabelecidos.

18.2.3 – Autorizar formalmente os Termos Aditivos, quando configurar o interesse público na alteração contratual.

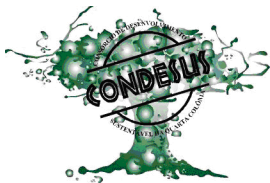
18.2.4 – Gerir e fiscalizar a execução deste contrato.

## **19 – DO CONTRATO**

**19.1** – Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal da licitante vencedora para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

*19.1.1 – Para assinatura deste contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:*

*19.1.1.1 – Declaração de que na qualidade de licitante, não foi declarada inidônea e nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo.*



19.2 – O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que haja solicitação expressa da licitante vencedora, e motivo justificado.

19.3 – Não assinando o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.4 – A partir da assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

19.5 – O contrato terá sua vigência a contar de 03 de março de 2024.

## **20 – DA VIGENCIA E GARANTIA DO CONTRATO**

21.1 – Nos termos do artigo 73 da Lei n.º 8.666/93, após a execução dos serviços (instalação, migrações, etc.) e sua conferência, o objeto será recebido através do Agente Técnico em Informática, servidor responsável pelo DTI do CONDESUS Quarta Colônia, através do Termo de Recebimento atestando o funcionamento adequado do objeto contratados:

21.1.1 – Provisoriamente, após a entrega da ativação dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, em até 15 (quinze) dias;

21.1.2 – Definitivamente, pós análise do relatório emitido das atividades realizadas na instalação, e configuração dos softwares, bem como da realização de testes dos mesmos em até 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório.

21.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor relativas ao recebimento e aceitação deverão ser informadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

## **21 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

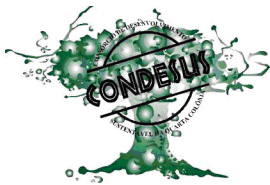
21.1 – Nos termos do artigo 73 da Lei n.º 8.666/93, após a execução dos serviços (instalação, migrações, etc.) e sua conferência, o objeto será recebido através do Agente Técnico em Informática, servidor responsável pelo DTI do CONDESUS Quarta Colônia, através do Termo de Recebimento atestando o funcionamento adequado do objeto contratados:

21.1.1 – Provisoriamente, após a entrega da ativação dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, em até 15 (quinze) dias;

21.1.2 – Definitivamente, pós análise do relatório emitido das atividades realizadas na instalação, e configuração dos softwares, bem como da realização de testes dos mesmos em até 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório.

21.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor relativas ao recebimento e aceitação deverão ser informadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.



## **22 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**22.1** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.2** – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**22.3** – Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

**22.4** – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados.

**22.5** – Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

**22.6** – Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3º, da Lei n.º 8.666/93.

**22.7** – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados.

**22.8** – Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei n.º. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei n.º. 8.666/93, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município.

**22.9** – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

**22.10** – O pedido de esclarecimento não substitui as formalidades explícitas neste Edital.

**22.11** – Fica eleito o FORO da Comarca de Santa Maria – RS para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

**22.12** – O processo licitatório e maiores informações sobre o mesmo poderá ser prestada aos interessados: Informações: (055) 3269 1022, E-mail: [condesus@condesusquartacolonia.com.br](mailto:condesus@condesusquartacolonia.com.br), Endereço: Rua Maximiliano Vizzotto, 598 – Centro, São João do Polesine /RS, CEP 97230-000, Comissão de Licitação e Pregão, em horário de atendimento, das 8h às 12h e das às 17h30min.

## **23 – DA IMPUGNAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**23.1** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**23.1.1** – O PREGOEIRO decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**23.2** – Qualquer PROPONENTE poderá, durante a sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do sistema, sendo-lhes permitido apresentar as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**23.3** – A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.



23.3.1 – A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.

**23.4** – Encerrada a etapa de lances, os PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

23.4.1 – A partir do encerramento da etapa de lances, os PROPONENTES deverão manifestar a intenção de recurso, em campo próprio do sistema.

**23.5** – A falta de manifestação do PROPONENTE quanto à intenção de recorrer, na forma estabelecida anteriormente, importará decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto ao PROPONENTE declarado vencedor.

**23.6** – Os recursos deverão ser endereçados à Informações, Endereço: Rua Maximiliano Vizzotto, 598 – Centro, São João do Polesine /RS, CEP 97230-000.

**23.7** – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo PROPONENTE.

**23.8** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**23.9** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

#### **24 – DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTA EDITAL**

**24.1** – ANEXO I – Termo de Referência – Plano de trabalho.

**24.2** – ANEXO II – Proposta financeira/quantitativo.

**24.3** – ANEXO III – Modelo Minuta do contrato.

**24.4** – ANEXO IV – Modelo Declaração de não vínculo ao poder público.

**24.5** – ANEXO V – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP.

**24.6** – ANEXO VI – Declarações Técnicas.

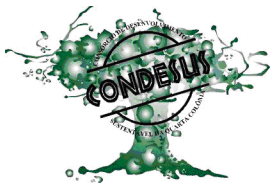
**24.7** – ANEXO VII – Prova de Análise da Conformidade do Software.

São João do Polesine, 27 de novembro de 2023.

Comissão de Pregão

Este Edital encontra-se examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

-----  
Erivaldo Facco Michelin  
Assessor Jurídico do CONDESUS



## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO 003/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 – OBJETO:

Contração de serviços especializados de informática, através de licença de uso de sistemas integrados específicos para a GESTÃO PÚBLICA. Os serviços prestados devem incluir a instalação, implantação, capacitação da equipe do Consórcio Público responsável pela utilização dos Sistemas, suporte técnico, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas, migração de dados dos sistemas ora em uso. A descrição detalhada dos programas estará no Anexo I, Termo de Referência, o qual faz parte integral do presente instrumento. Justificativa:

O Consorcio de Desenvolvimento Sustentável da Quarta Colônia - CONDESUS, busca com essa contratação adquirir licenças de uso para utilização de sistemas informatizados de gestão pública, que contemplem as seguintes finalidades relacionadas abaixo.

- a. Prover ao Consórcio Público uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações;
- b. Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados única, integrada e estruturada;
- c. Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigido pela legislação vigente;
- d. Disponibilizar informações ao TCE/RS, STN e para o público, através da Internet, buscando tornar mais transparente o uso dos recursos e do patrimônio público;
- e. Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliações automáticas das informações;
- f. Melhorar a execução das atividades e do gerenciamento de informações de apoio às áreas do CISGA;
- g. Garantir a confiabilidade das informações geradas e permitir o controle do patrimônio público;
- h. Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos funcionários envolvidos;
- i. Consolidar relatórios de dados, possibilitando um melhor planejamento das ações;
- j. Tornar ágil o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
- k. Gerar documentos/relatórios em meio digital, evitando assim, a impressão dos mesmos em papel.
- l. Disponibilizar de todas ferramentas necessárias para inclusão de dados necessários para as modalidades de licitação, em consonância com a Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.
- m. IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso).
- n. Deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.





- o. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;
- p. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema, com treinamento dos usuários também, durante a implantação.
- q. Deverá ser realizado treinamento dos usuários durante a fase de implantação do sistema e irá prosseguir em até 2 meses após o início de implantação e/ou termo de aceite definitivo, desde que seja constatada a capacitação dos usuários. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.
- r. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
- s. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- t. A implantação somente será paga se houver a necessidade de implantação, caso contrário não haverá custo para o contratante.

Empresa Contratada:	- Deverá possuir porte compatível com a demanda e complexidade da solução licitada e corpo técnico com qualificação e formação capazes de mantê-la a frente das evoluções técnicas e tecnológicas;
Técnica:	- Atender a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do município; - Possuir funcionalidade e adequação ao interesse público;
Tecnologia	- Tecnologia disponibilizada deverá apresentar compatibilidade e integração com os sistemas.
Instalação	- Ficará a critério da empresa escolher em que ambiente os sistemas deverão ser instalados, cumprindo todos os prazos indicados neste.
Legalidade:	- Assegurar a continuidade das Prestações de Contas automatizadas, completas e dentro dos prazos legais no que tange a SIAPC/PAD, LRF. - Assegurar o Atendimento a Lei complementar 131, de 27/05/2009 e ao Decreto 7.185 de 27/05/2011, bem como a Portaria 548 de 22 de novembro de 2010.
Padronização:	- Padronização visual e técnica de processos e soluções, com arquitetura única, banco de dados com informações onde processos possam ser encadeados.
Solução Única:	- Abrangência a todas as áreas com solução de uma única empresa.
Evolução Permanente:	- Dar continuidade ao processo de evolução da gestão informatizada, integrando áreas como Educação por exemplo, estando em sintonia com os novos rumos a serem adotados pela gestão pública, em especial no atendimento às NBCASP. - Ampliação do ambiente informatizado, sem que haja perda dos investimentos já realizados, mantendo a base de dados, estruturada e revisada com grande volume de trabalho dos técnicos deste município. - Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos



	(tokens e Smartcard) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil
--	--

Finalizando, deve-se considerar que o Consorcio de Desenvolvimento Sustentável da Quarta Colônia - CONDESUS não dispõe de equipe técnica especializada para a elaboração de softwares de gestão (e nem quaisquer outros), sendo, portanto, necessário buscar estes junto a iniciativa privada.

Esse cenário contempla o fato de que os softwares de gestão pública exercem papel preponderante para que Consorcio de Desenvolvimento Sustentável da Quarta Colônia - CONDESUS consiga satisfazer, com efetividade, sua missão institucional.

### 1.1 – SOFTWARES ELENCADOS:

A solução Integrada de Gestão Pública abrange os softwares nominados abaixo, os quais serão contratados conforme as necessidades do CONDESUS, em nuvem, com período de implantação de 45 dias:

Item	Rol de Sistemas Solicitados	Implantação	Mensalidade
01	Controle da Contabilidade Pública;	2.424,00	385,00
02	Controle do Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública – NBCASP;	2.423,00	1.007,62
03	Controle dos Recursos Humanos – Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos, Efetividade, Folha de Pagamentos Integrada à Contabilidade Pública, Manutenção de Cadastro de Servidores;	3.290,00	612,00
04	Informações Automatizadas TCE-RS – SIAPC/PAD;	1.090,00	407,50
05	Atendimento a LC 131/2009 - Portal da Transparência e LAI – Lei nº 12.527;	1.376,00	592,00
06	Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;	1.117,00	317,00
07	Atendimento ao E-Social;	1.692,00	419,55
08	Sistema de Licitações e contratos integrado ao Licitacon, PNCP e demais portais de Pregão eletrônicos	2.297,00	1.022,00
<b>subtotal(R\$)</b>		<b>15.709,00</b>	<b>4.762,67</b>

Item	Descrição	Valor mensal
------	-----------	--------------



09	Nuvem provimento da datacenter		<b>928,00</b>
<b>Totais (R\$)</b>		<b>15.709,00</b>	<b>5.690,67</b>

<b>Tipos de Serviços Eventuais</b>	<b>Valor P/hora (Unid)</b>
Hora Técnica no CONDESUS	185,00
Hora Técnica na sede da empresa	135,00
Hora Técnica Remotas: caracterizam horas técnicas remotas, as atividades prestadas pela empresa fornecedora do software de gestão, em que haja necessidade de disponibilizar corpo técnico para substituir um servidor e realizar intervenções nas atividades do Condesus.	115,00

## **1.2 – Aspectos Gerais de Funcionalidade, Padronizações e Integrações**

São funcionalidades técnicas indispensáveis ao sistema e já deverão estar disponíveis na versão ofertada do sistema:

1.2.1 - Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções;

1.2.2 - Deverá permitir que o CONDESUS Quarta Colônia, através do DTI, tenha a opção de escolher os tipos de acessos para cada usuário.

1.2.3 - O acesso a todas as funcionalidades e rotinas do sistema através de usuário e senha única, o usuário do sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função dos Módulos do sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema;

1.2.4 - O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;

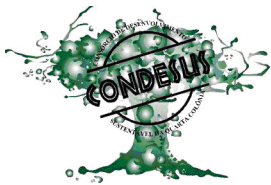
1.2.5 - Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a Internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

1.2.6 - O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

1.2.7 – O sistema responsável pelo Controle da Tributação e Arrecadação Municipal, deve possuir integração com as tabelas do banco de dados referentes à receita.

1.2.8 – O sistema responsável pela emissão de Contracheque e Comprovante Anual de Rendimento - deve possuir integração com tabelas do banco de dados referentes à folha de pagamentos.

1.2.9 - Portal Transparência – LEI 131 – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on-line e real-time, através de função - agendamento de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei 131.



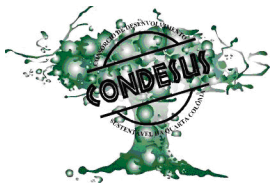
- 1.2.10 - O Sistema Contratado deve atender ao Decreto 10.540/2020 Siafic (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e alterações posteriores.
- 1.2.11 - O sistema referente ao controle de Orçamento, deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município em nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento.
- 1.2.12 - O sistema deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas gerais para consolidação das contas públicas, relativas à contabilidade aplicada ao setor público, e a relatórios e demonstrativos fiscais editadas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;
- 1.2.13 - O sistema deve permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou acordos internacionais de que a União faça parte, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- 1.2.14 - O Sistema deverá permitir a geração, necessariamente a partir dos registros contábeis dos atos e fatos, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Diário, do Razão, do Balancete Contábil, das Demonstrações Contábeis, do Demonstrativo de Estatística de Finanças Públicas, dos relatórios e demonstrativos fiscais, dos quais constarão, em nota de rodapé, o nome do sistema, a unidade responsável, a data e a hora da emissão do documento.
- 1.2.15 - - Deverá haver integração entre o módulo Folha de Pagamento e Contabilidade Pública e Atendimento ao e-Social
- 1.2.16 - O módulo de Controle da Efetividade deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para o Município, poderão estar averbados os tempos externos.
- 1.2.17 - O sistema de Patrimônio deverá fazer integração com o sistema contábil, fazendo o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com as NBCASP.

## **2 – Especificações Técnicas e Funcionalidades dos Sistemas solicitados.**

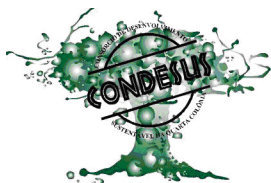
Segue abaixo descrições mínimas das funcionalidades dos softwares por área para o CONDESUS Quarta Colônia, sendo que as atualizações (corretivas e evolutivas) em virtude de alterações por inclusões ou alterações legais ou por necessidade do CONDESUS Quarta Colônia nestes softwares serão obrigatórias e de responsabilidade da licitante vencedora.

### **2.1 – Controle da Contabilidade Pública:**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.



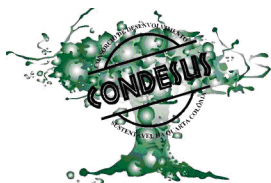
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.



- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
  - Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
  - Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
  - Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
  - Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.



- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à
- Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados do CONDESUS Quarta Colônia, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.



- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo CONDESUS Quarta Colônia.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior
- Importação no CONDESUS Quarta Colônia, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados do CONDESUS Quarta Colônia, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
  - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por  
• Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e  
• Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);





- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 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 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

### **2.1.1 – ORÇAMENTO PÚBLICO - LOA**

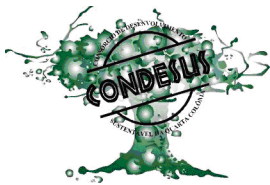
- Possuir na LOA, cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.



- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA.

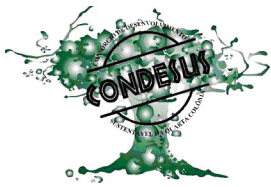
## **2.2 – Controle do Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública – NBCASP;**

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, doação de



pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código



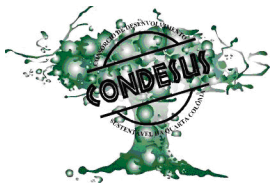
interno como pela placa de identificação;

- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
- Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.

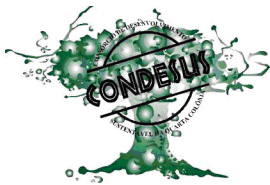
Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

### **2.3 – Controle dos Recursos Humanos – Efetividade; Folha de Pagamentos Integrada à Contabilidade Pública;**

- Registra a Efetividade do quadro de funcionários do CONDESUS Quarta Colônia, integrando-se ao Módulo de Folha de Pagamentos através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos.
- Registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.
- Manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.
- Registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
- Controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
- Emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
- Emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
- Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- Controlar as funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13<sup>o</sup> Salário, rescisões de contrato e férias.
- Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
- Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.
- Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.



- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.
- Registrar e controlar convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões
- Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento.
- Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.
- Controlar servidores em estágio probatório.
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13<sup>o</sup> e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais.
- Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado)
- Controlar diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos.
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros



Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

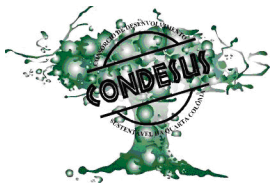
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;
- Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;
- Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;
- Permitir revisão da avaliação;
- Permitir histórico das avaliações aplicadas;
- Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
- Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
- Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio
- Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável
- Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;

#### **2.4 – Informações Automatizadas TCE-RS – SIAPC/PAD**

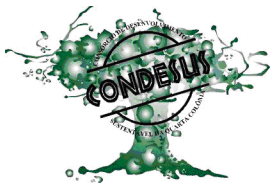
- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD) de acordo com as NBCASP.

#### **2.5 – Atendimento a LC 131/2009 - Portal da Transparência e LAI – Lei nº 12.527**

- Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

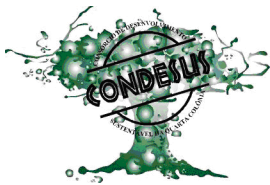


- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- "Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - ✓ Unidade gestora;
  - ✓ Data de emissão;
  - ✓ Funcional programática;
  - ✓ Categoria Econômica;
  - ✓ Grupo da Despesa;
  - ✓ Modalidade de Aplicação;
  - ✓ Natureza da Despesa;
  - ✓ Desdobramento da Despesa;
  - ✓ Fonte de recursos;
  - ✓ Credor, com seu respectivo documento;
  - ✓ Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
  - ✓ Número do processo de compra (quando houver);
  - ✓ Número do convênio (quando houver);
  - ✓ Número do contrato (quando houver);
  - ✓ Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
  - ✓ Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - ✓ Registros de comprovação da despesa (opcional)"
- Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
- Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação através de uma consulta específica para esta função.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Sub função, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.



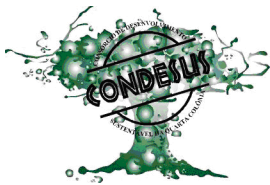
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do



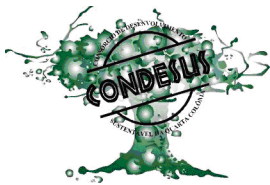


fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.

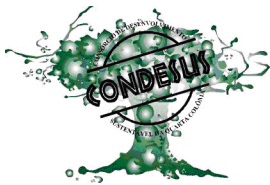
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
- Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
- Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
- Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor



- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.



- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
- Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).



- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

#### **2.6 – Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal**

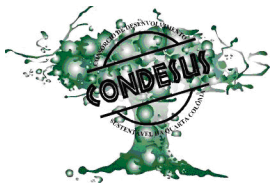
- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

#### **2.7 – Atendimento ao E-Social**

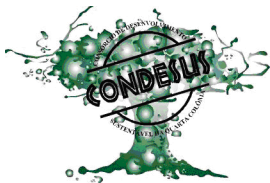
- Atender de forma integral a todo o composto de regras e definições que compõe o E-Social;
- Efetuar consistência prévia (antes do envio) das informações contidas no arquivo gerado, conforme definições e parâmetros estabelecidos no E-Social;
- Permitir a geração de arquivos exigidos conforme a legislação relativa ao E-Social;
- Permitir o envio, de forma eletrônica, dos arquivos com informações exigidas no atendimento à legislação referente ao E-Social.

#### **2.8 – Sistema de Licitações e contratos integrado ao Licitacon, PNCP e demais portais de Pregão eletrônicos**

- Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo, comissão de certificado de registro cadastral, agente de contratação ou demais agentes necessários aos atos administrativos, em conformidade com a legislação de licitações e contratos vigente.

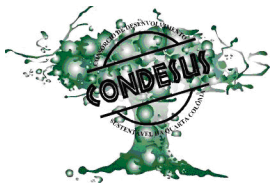


- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser suggestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
- Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, suggestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
- Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
- Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
- Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem



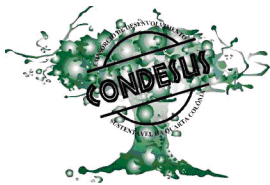
cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

- A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
- Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
- Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
- Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a



participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário,

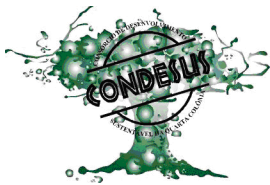
- Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
- Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
- Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
- Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias,



permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

- Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
- Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
- Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
- Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
- Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.
- Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
- Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.
- Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
- Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos





valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.

- Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
- Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.
- Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
- Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
- Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta comercial e/ou início da rodada de lances.
- Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada
- Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados
- Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação
- Dispor de uma forma para aferição das contratações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.
- Permitir a realização de contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.
- Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contratações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários
- Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.
- Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão
- Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.
- Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666



- Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.
- Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.
- Dispor de integração com plataformas de Pregão Eletrônico (Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras - BNC), para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.
- Atender na íntegra a exigência legal de informações ao programa LicitaCon do Tribunal de Contas do Estado do RS;
- Permitir a geração de arquivos com as informações necessárias para atendimento ao LicitaCon;
- Permitir o envio de forma eletrônica dos arquivos gerados.

### **3 – REQUISITOS TÉCNICOS SOBRE O OBJETO**

#### 3.1 – Funcionalidades da solução integrada:

3.1.1 – Padronização: A SIGP deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação.

3.1.2 – Para as funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de toda a solução deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão estar respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas.

3.1.2 – Os softwares da SIGP deverão ser compatíveis com o ambiente computacional disponível (ex. computadores, navegadores e sistemas operacionais). A observação de tais itens é fundamental, pois visa manter a compatibilidade da solução com o parque tecnológico já existente no CONDESUS Quarta Colônia, de forma que quando da utilização não acarrete em novos investimentos do CONDESUS Quarta Colônia quanto à aquisição de licenças de software ou modificações estruturais nas estações de trabalho e servidores de dados.

3.1.3 – Possibilidade de configuração de acessos aos softwares por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.

3.1.4 – A SIGP deverá prover controle de acesso às funções dos aplicativos através do uso de senhas individuais por usuário. Além disso, deverá permitir que se verifique qual usuário executou determinada movimentação, através de histórico de acessos (logs).

3.1.5 – Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

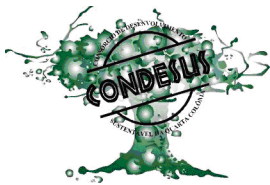
3.1.5.1 – controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;

3.1.5.2 – inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros;

3.1.5.3 – não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas;

3.1.6 – Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada aplicativo:

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



- 3.1.6.2 – O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado;
- 3.1.7 – A SIGP deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em um mesmo ambiente, nuvem;
- 3.1.8 – Gerar os empenhos da folha de pagamentos automaticamente na contabilidade, sem qualquer processo de digitação de informações;
- 3.1.9 – A SIGP deverá possuir registro de transações próprio (rotina de log), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle;
- 3.1.10 – As tabelas da SIGP deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se refere, bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo seja esta pela descrição ou nome, parte da descrição ou nome, código, CPF ou CNPJ ou partes destes, enfim ao tipo de dados a que se refere a tabela;
- 3.1.11 – A SIGP deverá manter a integridade dos dados e relaciona-los de forma correta quando da exportação e/ou importação destes entre os softwares integrantes da solução;
- 3.1.11.1 – A SIGP deverá prover mecanismos que minimizem a redundância de dados, pois dados redundantes poderão resultar em relatórios não fiéis a realidade além de outros problemas que poderão interferir nas tomadas de decisão do CONDESUS Quarta Colônia.
- 3.1.12 – A SIGP deverá possibilitar o backup automático diário do banco de dados utilizado, tanto para banco de dados hospedado em servidores do CONDESUS Quarta Colônia, quanto para banco de dados hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente;

#### **4 – REQUISITOS LEGAIS / RESPONSABILIDADE LEGAL SOBRE O OBJETO**

- 4.1 – A licitante vencedora terá toda responsabilidade Técnica e Legal exigível acerca da solução integrada de gestão pública contratada.
- 4.2 – A licitante vencedora prestará os serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização e treinamento aos usuários necessários ao correto funcionamento da solução integrada de gestão pública.
- 4.3 – A licitante vencedora prestará assessoria técnica contínua que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas para a SIGP.
- 4.4 – Todos os softwares da SIGP obedecerão às rotinas de instalação, implantação, conversão, testes, homologação, customização, treinamento e assessoria técnica que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas quando necessárias ou solicitadas pela Administração Municipal, a fim de adaptações às leis e normas legais pertinentes.
- 4.5 – Prestações de Contas: Assegurar a continuidade das Prestações de Contas automatizadas, completas e dentro dos prazos legais no que tange a SIAPC/PAD, LRF e LC 131.
- 4.6 – Lei da Transparência: Atender a Lei complementar 131, de 27/05/2009 e ao Decreto 7.185 de 27/05/2010 e a Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação (Exceto quanto ao e-SIC).
- 4.7 – Histórico: Assegurar a continuidade do histórico de cadastros e demais informações já informatizadas em todo o âmbito da Administração Municipal, com a devida homologação pelo CONDESUS Quarta Colônia dentro dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos.
- 4.8 – Do atendimento (helpdesk): a empresa deverá disponibilizar linha direta para cada área, com atendimento via telefone ou conexão remota, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:45 e 13:00 às 17:00 horas.



4.9 – Da abertura de chamados: a licitante vencedora deverá prover um sistema informatizado que permita a abertura de chamados por funcionários do CONDESUS Quarta Colônia, devidamente autorizados e cadastrados. Este sistema deverá armazenar todo o histórico de atendimento dos chamados abertos podendo estes chamados serem consultados, impressos ou reabertos pelos solicitantes a qualquer momento;

4.9.1 – O DTI do CONDESUS Quarta Colônia, através de um usuário, deverá ter acesso à todos os chamados abertos, para consulta, para controle das resoluções;

4.10 – Acordo de nível de serviço: quando da abertura de chamados, conforme descrito no item anterior, o CONDESUS Quarta Colônia deverá ter a possibilidade de estabelecer o “nível de prioridade” do chamado, níveis estes que podem, por exemplo, ser ALTA, MÉDIA ou NORMAL. A licitante vencedora deverá cumprir com o “prazo para atendimento” deste chamado, sendo que este prazo NÃO DEVERÁ em hipótese alguma, prejudicar o CONDESUS Quarta Colônia quanto ao descumprimento de prazos legais ou bom atendimento dos serviços prestados aos cidadãos que estejam direta ou indiretamente relacionados aos sistemas contratados. A licitante também DEVERÁ observar os prazos determinados para resolução desses chamados, podendo ser penalizada em caso de descumprimento dos mesmos.

4.11 – Da atualização dos softwares: a atualização DEVERÁ ser de responsabilidade da licitante vencedora. A atualização deverá ser agendada em horário fora do horário de funcionamento do CONDESUS Quarta Colônia, de forma que não seja prejudicado o andamento das atividades dos diversos setores que utilizarão estes softwares. Esta atualização poderá ser realizada de forma automática ou manual. Na segunda situação, a atualização deverá ser realizada através de Acesso Remoto fornecido pelo CONDESUS Quarta Colônia. O CONDESUS Quarta Colônia poderá, a seu critério, realizar estas atualizações, no entanto não exime em hipótese alguma a responsabilidade da CONTRATADA em realizar esta atividade, podendo o CONDESUS Quarta Colônia, a qualquer momento, solicitar à contratada que realize tais atualizações.

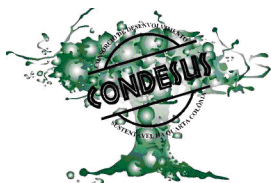
4.11.1 – Se, por motivo de força maior e devidamente justificado, em algum momento, a licitante vencedora não puder realizar as atualizações, a licitante deverá disponibilizar as atualizações na internet ou remeter para o CONDESUS Quarta Colônia em mídia digital, informando a motivação.

4.11.2 – A licitante vencedora obriga-se a comunicar o CONDESUS Quarta Colônia sempre que houver atualizações e informar quando as fará.

4.11.3 – As atualizações corretivas e/ou evolutivas ou ainda melhorias e incrementos nos softwares não acarretarão em despesas extras para o CONDESUS Quarta Colônia.

4.12 – Do atendimento à Legislação: a empresa contratada DEVERÁ estar apta a realizar TODAS as atualizações/correções dos softwares contratados referente ao cumprimento da Legislação (Municipal, Estadual e Federal) atual, assim como às alterações que por ventura venham ocorrer durante a vigência do contrato, obedecendo e respeitando os prazos legais impostos pelos órgãos fiscalizadores, sob pena de responsabilização.

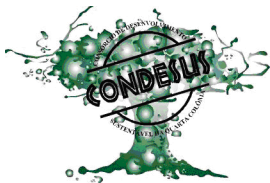
4.13 – Dos softwares utilizados: o CONDESUS Quarta Colônia definirá quais softwares da SIGP serão “ativados”, e, conseqüentemente utilizados. Os softwares não ativados, portanto não utilizados, NÃO deverão em hipótese alguma gerar qualquer tipo de fatura, custo, etc. para o CONDESUS Quarta Colônia. O CONDESUS Quarta Colônia também poderá, a qualquer tempo, e ao seu critério, solicitar a ativação ou desativação dos softwares licitados, respeitando é claro a vigência do contrato, cabendo à licitante vencedora realizar, sempre que necessário, o agendamento para a implantação do software e o devido treinamento dos servidores interessados.



- 4.13.1 – Todo e qualquer software só será implantado mediante solicitação por parte do CONDESUS Quarta Colônia. O faturamento deste software só será iniciado efetivamente após serem cumpridas todas as etapas de implantação, treinamento e aceite através de assinatura de “Termo de Implantação”, emitido por técnico do CONDESUS Quarta Colônia atestando que esta etapa está concluída e que os usuários estão capacitados para sua utilização.
- 4.14 – A licitante vencedora deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS e STN.
- 4.15 – A SIGP ofertado deverá atender na íntegra as normas NBCASP NBC T 16.1 a NBC T 16.10 ou superiores e/ou que vier a substituí-las.
- 4.16 – Da Política de Segurança da Informação e Comunicação: licitante vencedora DEVERÁ respeitar todos os preceitos adotados pelo CONDESUS Quarta Colônia quanto à Política de Segurança da Informação e Comunicação adotadas. Quaisquer dúvidas quanto às normas de segurança adotadas, a licitante vencedora deverá entrar em contato com o CONDESUS Quarta Colônia para realizar os devidos esclarecimentos.
- 4.17 – Caso seja necessário reinstalação e/ou reconfiguração de softwares por problemas/falhas nos servidores do CONDESUS Quarta Colônia, o serviço não acarretará em ônus para o CONDESUS Quarta Colônia.
- 4.18 – O provimento de Datacenter, no caso de sistema em NUVEM, será de total responsabilidade da licitante vencedora, sendo que o mesmo deverá ter estrutura à suportar todos os sistemas exigidos neste edital, de forma eficiente e rápida.
- 4.18.1 - O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de Serviços adicionais, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- 4.18.2 - O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também sistemas operacionais baseados em Linux.
- 4.18.3 - O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 10 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.
- 4.18.4 - O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
- 4.18.5 - O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos, a fim de obter maior rapidez e agilidade nos processos.

## **5 – REPARAÇÃO, FORMAS DE MANUTENÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA**

5.1 – A Contratada responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos ao objeto contratado. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que o objeto e também as soluções definitivas fornecidas não causem problemas adicionais àqueles apresentados pelo CONDESUS Quarta Colônia quando da abertura dos chamados de suporte técnico;



5.2 – Caberá à Contratada apresentar novas soluções dentro dos prazos e condições estabelecidas, sem prejuízo de aplicação de penalidades previstas, caso sejam detectados erros ou impropriedades na solução apresentada.

5.3 – Encaminhamento das solicitações de suporte técnico:

5.3.1 – Os chamados de suporte técnico serão abertos pela equipe técnica do CONDESUS Quarta Colônia ou por servidor/usuário do software correspondente, por telefone, portal ou e-mail.

5.3.2 – Os chamados de suporte técnico terão origem em decorrência de qualquer problema detectado pela equipe técnica do CONDESUS Quarta Colônia no tocante ao pleno estado de funcionamento dos links de comunicação de dados e dos equipamentos, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração e atualização;

5.4 – Formas de manutenção:

5.4.1 – Contemplar as manutenções corretivas, evolutivas e adequações nos softwares, para suprir as necessidades do CONDESUS Quarta Colônia;

5.4.1.1 – Entende-se por “manutenção corretiva” uma série de procedimentos destinados a corrigir imperfeições ou maus funcionamentos (bugs) encontrados nos softwares.

5.4.1.2 – Entende-se por “manutenção evolutiva” o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivos de softwares lançados durante a vigência do Contrato, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software. A cada nova liberação de versão e release, a licitante vencedora deverá fazer e apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui também, implementações de novas funcionalidades relativas aos softwares locados.

5.4.1.3 – Entende-se por “Adequações” procedimentos que visam configurar rotinas, relatórios e demais pontos que o CONDESUS Quarta Colônia verifique ser necessário.

5.5 – A proponente deverá prestar serviço de Assessoramento de Helpdesk durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

5.5.1 – O CONDESUS Quarta Colônia definirá quais softwares receberão atendimento mensal, conforme suas necessidades.

5.5.2 – Disponibilizar profissional capacitado nos softwares, na sede do Município, durante o horário de expediente de 8 (oito) horas, até **01 (um) dia por mês**, não cumulativos, conforme necessidade e mediante solicitação do CONDESUS Quarta Colônia.

5.5.3.1 – Servir de ponto de referência aos Gestores do Município para o estabelecimento de prioridades;

5.5.3.2 – Servir de facilitador entre os usuários da solução e a empresa ofertante;

5.5.3.3 – Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo CONDESUS Quarta Colônia para que esta tome as providências cabíveis.

5.6 - Das Obrigações da CONTRATADA:

5.6.1 - A empresa vencedora fica responsável também pela realização de assistência técnica e a atualização das versões dos sistemas que serão contratados, com vistas ao atendimento da legislação.

5.6.2 - Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:



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

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

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

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

5.6.4 - O suporte remoto/online deverá ser gratuito durante a vigência do contrato de fornecimento de software. Deverá ser aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O chamado será registrado em sistema próprio da CONTRATANTE, com indicação da data e hora de abertura, e terá o seu identificador repassado ao suporte da CONTRATADA para que seja feita a solução do atendimento.

5.6.5 - A contratada deverá disponibilizar uma visita mensal para fins de análise e verificação da funcionalidade do sistema e uso destas pelos usuários, sem ônus à contratante, caso seja necessário e solicitado pela contratante.

5.6.6 – Prestar os serviços na forma ajustada;

5.6.7 - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do presente Contrato;

5.6.8– Obriga-se a executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da contratante observando especialmente, o estabelecido no Edital de Pregão, bem como atender às normas de segurança no trabalho;

5.6.9 – Obter expressa autorização da Administração antes de exercer qualquer atividade que não esteja prevista.

5.6.10 – A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução dos serviços, que possam comprometer a sua qualidade.

5.6.11 – Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

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

**5.6.13** - Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 3 (tres) dias úteis;

5.6.14 - Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública



durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

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

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

## **6 – LOCAL DA EXECUÇÃO E PRAZOS PARA OS SERVIÇOS**

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

6.1.1 Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 3 (tres) dias úteis;

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

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

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

6.5 – A SIGP deverá ser instalada e configurada em computadores servidores do CONDESUS Quarta Colônia, em São João do Polesine – RS, ou em NUVEM (datacenter próprio ou contratado).

6.5.1 – Caso venha a ser necessário a instalação em outro local (por exemplo em outro datacenter, ou ainda, novo servidor), a licitante deverá fazê-lo sem custos adicionais ao CONDESUS Quarta Colônia.

6.6 – Prazos de execução

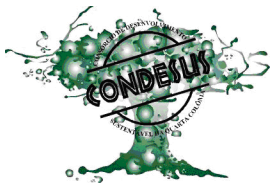
6.6.1 – Prazo para levantamento da situação atual – Até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;

6.6.2 – Prazo para instalação das novas soluções – Até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato;

6.6.3 – Prazo para migração/conversão do banco de dados – Até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

6.6.4 – Prazo para testes, ajustes e finalização – Até 40 (quarenta) dias contados da assinatura do contrato.





6.6.5 – Para cada software novo ativado em momento posterior aos da instalação inicial (do início do contrato) o prazo será de até 10 (dez) dias após a solicitação para a ativação.

6.6.6 – Não serão aceitos atrasos neste cronograma, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONDESUS Quarta Colônia.

## **7 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA E EDUCAÇÃO PERMANENTE**

A empresa vencedora deverá disponibilizar no mínimo 80 horas /ano de capacitação - cursos inerentes aos sistemas, ou atualizações dos mesmos, sem limitação de usuários, sem custos adicionais, sendo opção do CONDESUS Quarta Colônia a inscrição e definição de quais cursos participar. Estes cursos de capacitação deverão ser divulgados previamente pela empresa proponente vencedora, indicando conteúdo, instrutor, data, hora, carga horária. Os cursos de capacitação poderão ser realizados de forma coletiva, envolvendo outros clientes, dentro de padrões estabelecidos pela empresa contratada.

## **8 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1 – Nos termos do artigo 73 da Lei n.º 8.666/93, após a execução dos serviços (instalação, migrações, etc.) e sua conferência, o objeto será recebido pelo Agente Técnico em Informática, servidor responsável pelo DTI do CONDESUS Quarta Colônia, através do Termo de Recebimento atestando o funcionamento adequado do objeto contratado:

8.1.1 – Provisoriamente, após a entrega da ativação dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, em até 45 ((quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, após a última etapa, de testes, ajustes e finalização;

8.1.2 – Definitivamente, pós análise das atividades realizadas na instalação, e configuração dos softwares, bem como da realização de testes dos mesmos em até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório.

8.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor relativas ao recebimento e aceitação deverão ser informadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

## **9 – GARANTIA DO OBJETO E PARÂMETROS DE QUALIDADE**

9.1 – A Licitante vencedora garantirá a qualidade do objeto contrato, de acordo com as normas técnicas atinentes ao objeto e este processo licitatório.

9.2 – O objeto deverá ter sua qualidade medida mensalmente, para fins de avaliação e pagamento, por meio dos seguintes critérios:

9.2.1 – Disponibilidade da Central de Atendimento conforme períodos e horários exigidos;

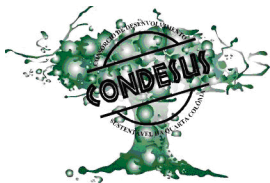
9.2.2 – Agilidade, cortesia e presteza no atendimento do suporte técnico;

9.2.3 – Eficiência das soluções definitivas apresentadas;

9.2.4 – Nenhuma penalidade aplicada à Contratada no período;

9.2.5 – Atendimento às demais exigências contratuais.

## **10 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



- 10.1 – Nos termos do Art. 67, §1º da Lei nº 8.666/93, o CONDESUS Quarta Colônia designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 10.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 10.3 – Da mesma forma, a Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CONDESUS Quarta Colônia representa-lo na execução do Contrato.
- 10.4 – Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato Assinado acompanhado da Nota de Empenho.
- 10.5 – O CONDESUS Quarta Colônia poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e/ou Edital.
- 10.6 – Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o CONDESUS Quarta Colônia.
- 10.7 – Todo e qualquer problema encontrado no cumprimento das obrigações resultantes deste Edital deverá ser relatado via ofício, protocolado, ao fiscal do contrato para as devidas considerações e providencias.

---

Matione Sonego  
Presidente do CONDESUS

---

Erivaldo Facco Michelin  
Assessor jurídico do CONDESUS





## ANEXO II

### PROPOSTA FINANCEIRA / QUANTITATIVO

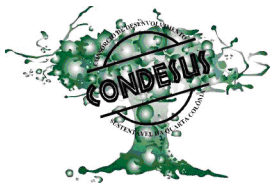
Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço  
Telefone:  
e-mail:

#### DADOS BANCÁRIOS

Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico N° 004/2023, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo segue:

Item	Rol de Sistemas Solicitados	Implantação/ Treinamento	Implantação/ Treinamento PROPOSTA	Mensalidade PROPOSTA	Valor Anual
01	Controle da Contabilidade Pública				
02	Controle do Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública – NBCASP;				
03	Controle dos Recursos Humanos – Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos, Efetividade, Folha de Pagamentos Integrada à Contabilidade Pública, Manutenção do Cadastro dos Servidores;				
04	Informações Automatizadas TCE-RS – SIAPC/PAD;				
05	Atendimento a LC 131/2009 - Portal da Transparência e LAI – Lei nº 12.527;				



06	Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;				
07	Atendimento ao E-Social;				
08	Sistema de Licitações e contratos integrado ao Licitacon, PNCP e demais portais de Pregão eletrônicos.				
<b>Totais</b>					

<b>Tipos de Serviços Eventuais</b>	<b>Valor</b>
Horas Técnicas no CONDESUS	
Horas Técnicas na empresa	
Horas Técnicas Remotas	

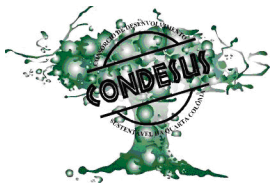
Declaramos que cumpriremos rigorosamente as determinações do edital para a solução ofertada, conforme as solicitações do CONDESUS Quarta Colônia

Declaramos ainda que temos pleno conhecimento de todos os requisitos do Edital e nossa plena concordância as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) Dias

São João do Polesine/RS, \_\_\_\_ de novembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Ass. Representante Legal



## ANEXO III

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_/2023

Pelo presente instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DA QUARTA COLONIA** CNPJ 01.509.149.0001-63, neste ato representado por seu Presidente Sr. Matione Sonego, denominado **CONTRATANTE**, e de outro a Empresa....., CNPJ....., localizada à Rua ....., nº....., bairro....., no Município de ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa do ramo de informática para atender **CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA QUARTA COLÔNIA – CONDESUS** com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

**2.1** – Este Contrato está vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico 004/2023.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS EQUIPAMENTOS

**3.1** – Os equipamentos utilizados em ambiente de Nuvem pertencerão à **CONTRATADA**, sendo de total responsabilidade da mesma. As manutenções, trocas ou consertos de peças, instalações de software, atualizações, backups, também ficaram a cargo da **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA QUARTA – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**4.1** – Os serviços serão entregues pela **CONTRATADA**, conforme Termo de Referência.

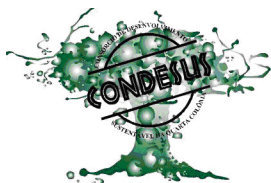
#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO

**5.1** – – A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início dos serviços, conforme Art. 57 inciso IV da lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

**6.1** – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os seguintes valores:

Item	Rol de Sistemas Solicitados	Implantação	Mensalidade
01	Controle da Contabilidade Pública		
02	Controle do Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública – NBCASP;		
	Controle dos Recursos Humanos – Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos, Efetividade, Folha de		



	Pagamentos Integrada à Contabilidade Pública, Manutenção de Cadastro de Servidores;		
03	Informações Automatizadas TCE-RS – SIAPC/PAD;		
04	Atendimento a LC 131/2009 - Portal da Transparência e LAI – Lei nº 12.527;		
05	Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;		
06	Atendimento ao E-Social;		
07	Atendimento ao E-Social;		
08	Sistema de Licitações e contratos integrado ao Licitacon, PNCP e demais portais de Pregão eletrônicos		
Totais			

6.2 – A locação dos softwares será paga mensalmente em até 10 (dez) dias ao mês subsequente ao da locação, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, desde que o software esteja ATIVADO (em uso pela CONTRATANTE).

6.3 – O valor de implantação/conversão e treinamento será pago em 03 (três) parcelas de igual valor sendo: O pagamento da primeira parcela (10) dez dias após a efetiva instalação e liberação do(s) programa(s) para pleno uso, atestado pelo técnico responsável da CONTRATANTE; A segunda parcela paga (30) trinta dias após o pagamento da primeira e, a terceira e última parcela, paga (30) trinta dias após o pagamento da segunda parcela, desde que o software correspondente esteja ATIVADO.

4.4 – O pagamento de serviços eventuais de suporte técnico in loco, quando contratados, será realizado (15) quinze dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ressalvado que deverá ser efetuada pela CONTRATADA uma visita técnica mensal, sempre por uma pessoa capacitada e com vínculo com a CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a fim de verificar o andamento dos Softwares, com prévio agendamento com o responsável da CONTRATANTE.

## **CLAUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

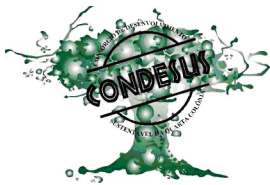
7.1 – Não haverá reajuste do preço proposto durante a vigência do Contrato;

7.1.1 – Somente será concedido reajuste, se solicitado formalmente, em caso de prorrogação contratual (após o primeiro ano) e para tal o indexador será o IPCA/IBGE do período (últimos doze meses).

7.2 – Entretanto, ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

## **CLAUSULA OITAVA – DOS DANOS E SOLUÇÕES**

8.1 – A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por problemas relativos ao serviço prestado. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que o serviço



e também as soluções apresentadas não causem problemas adicionais àqueles informados pelo CONDESUS Quarta Colônia;

**8.2** – Caberá à CONTRATADA apresentar novas soluções dentro dos prazos e condições estabelecidas, sem prejuízo de aplicação de penalidades previstas, caso sejam detectados erros ou impropriedades na solução apresentada.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** – As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02- Consórcio de Desenvolvimento da Quarta Colônia

01.02 – Secretaria Executiva

2005- Manutenção dos Serviços de Informática

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação - PJ

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXEÇÃO E DA RESCISÃO**

**10.1** – A inexecução do presente Contrato terá tratamento disposto no Art. 77 na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

**10.2** – A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, nas hipóteses especificadas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem que assista à CONTRATADA indenização de qualquer espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES, MULTAS E INADIMPLEMENTO**

**11.1** – Pelo descumprimento das condições fixadas na licitação, a CONTRATADA incorrerá nas sanções estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, ficando estabelecido o seguinte critério de multa:

11.1.1 – Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias após convocação, caracterizando inexecução total do contrato e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

11.1.2 – Multa no percentual correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.1.3 – Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do contrato;

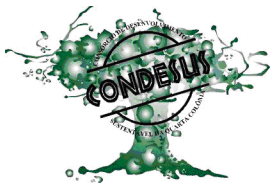
11.1.4 – Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do contrato;

**11.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, além da penalidade de multa prevista no item anterior, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 – Advertência;

11.2.1 – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo de até 02 (dois) anos, e,

11.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93;



**11.3** – A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE;

**11.4** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE;

**11.5** – Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;

**11.6** – Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;

**11.7** – As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à CONTRATANTE o contraditório e ampla defesa;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1** – Das Obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1 – Pagar a CONTRATADA os valores estipulados nos prazos estabelecidos.

12.1.3 – Autorizar formalmente os Termos Aditivos, quando configurar o interesse público na alteração contratual.

12.1.3 – Exercer fiscalização dos serviços através do Servidor formalmente indicado pelo mesmo.

12.1.4 – Aplicar à CONTRATADA penalidade, quando for o caso e notificá-la, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

12.1.5 – Informar alterações de números de telefone e de pessoas de contatos;

12.1.6 – Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

**12.2** – Das Obrigações da CONTRATADA:

12.2.1 - A empresa vencedora fica responsável também pela realização de assistência técnica e a atualização das versões dos sistemas que serão contratados, com vistas ao atendimento da legislação.

12.2.2 - Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

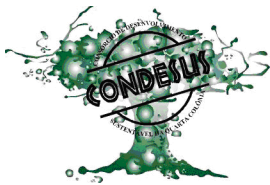
c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

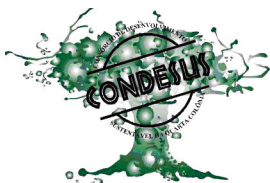
12.2.3 - O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

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





- 12.2.5 - Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;
- 12.2.6 - O suporte remoto/online deverá ser gratuito durante a vigência do contrato de fornecimento de software. Deverá ser aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O chamado será registrado em sistema próprio da CONTRATANTE, com indicação da data e hora de abertura, e terá o seu identificador repassado ao suporte da CONTRATADA para que seja feita a solução do atendimento.
- 12.2.7 - A contratada deverá disponibilizar uma visita mensal para fins de análise e verificação da funcionalidade do sistema e uso destas pelos usuários, sem ônus à contratante, caso seja necessário e solicitado pela contratante.
- 12.2.8 – Prestar os serviços na forma ajustada;
- 12.2.9 – Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do presente Contrato;
- 12.2.10 – Obriga-se a executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da contratante observando especialmente, o estabelecido no Edital de Pregão, bem como atender às normas de segurança no trabalho;
- 12.2.11 – Obter expressa autorização da Administração antes de exercer qualquer atividade que não esteja prevista.
- 12.2.13 – A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução dos serviços, que possam comprometer a sua qualidade.
- 12.2.14 – Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 12.2.15 - Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
- 12.2.16 - Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;
- 12.2.17 - Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.
- 12.2.18 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual.
- 12.2.19 - Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

**13.1** – A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

13.1.1 – Advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

13.1.2 – Multas sobre o valor total atualizado do Contrato:

13.1.2.1 – De 5% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

13.1.2.2 – De 10% nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com especificações, negligência na execução do objeto contratado.

13.1.3 – Suspensão do direito de contratar com CONDESUS Quarta Colônia, após Regular Processo Administrativo.

13.1.4 – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de falta grave, apurada através de Regular Processo Administrativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** – Este contrato será gerido na pessoa do Gestor conforme Portaria xxx/20xx.

**12.2** – A fiscalização será feita pelo servidor(a) xxxxx e suplente o servidor(a) conforme Portaria xxx/20xx.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** – As partes contratantes se declaram, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidos na Lei 8666/93 com suas alterações.

**13.2** – **Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno – RS para solucionar todas as questões oriundas deste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.**

E por estarem as partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

São João do Polesine, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Matione Sonogo  
Presidente do CONDESUS

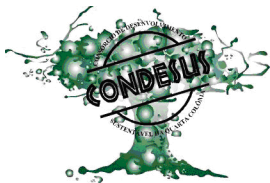
\_\_\_\_\_  
Empresa  
Cnpj:

\_\_\_\_\_  
Erivaldo Facco Michelin  
Assessor jurídico do CONDESUS  
Este Contrato encontra-se examinado e aprovado  
por esta Assessoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

#### TESTEMUNHAS

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

À(Ao) Pregoeira(o)

### DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO (Modelo)

(Razão Social da licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidores públicos ativos, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa





## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, que se enquadra na situação de ( ) microempresa ou ( ) empresa de pequeno porte, conforme o caso e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





## ANEXO VI

### DECLARAÇÕES TÉCNICAS

**IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO, COM CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

A Licitante acima qualificada, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2023**, instaurado pelo CONDESUS Quarta Colônia, **DECLARA** que:

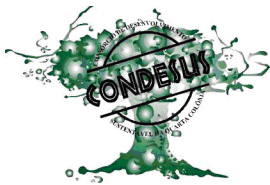
- a) Toda a solução Integrada será fornecida por uma única empresa.
- b) Está ciente de que o CONDESUS Quarta Colônia **NÃO** fornecerá layouts, nem disponibilizará softwares para obtenção de informações para futuras migrações.
- c) Cumprirá os prazos para migração do banco de dados, instalações, conversões, testes e entrega final do objeto, e que atenderá na íntegra todos os prazos estabelecidos neste edital.
- d) Converterá todos os dados contidos na atual base de dados, de todos os sistemas atualmente em uso, com todos históricos, movimentações, estruturas, lançamentos contábeis, empenhos, liquidações, pagamentos, dívidas ativas, fichas registros, verbas, controles patrimoniais, depreciações, reavaliações, exaustões, saldos, estoques, notas, impostos. Declarar que todos os dados dos atuais sistemas em uso serão disponibilizados na plataforma de sistemas aqui licitados, não será utilizado de outros subterfúgios de sistemas para consultas e acessos aos dados históricos.
- e) A CONTRATADA disponibilizará todos os backups dos bancos de dados e informações necessárias para conversões futuras, proveniente de novas licitações, caso haja a necessidade da CONTRATANTE.
- f) Disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas que forem em nuvem, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de lentidão ou até mesmo paralisação dos serviços por falta de equipamentos, ou estrutura compatível, ou de pessoal.
- g) Tem ciência sobre as condições atuais do ambiente tecnológico deste Consórcio, como Velocidade real de internet disponível, identificação dos sistemas utilizados atualmente, identificação da estrutura de banco de dados utilizado atualmente entre outras informações importantes para o perfeito funcionamento dos sistemas. Garantindo que sua solução tem condições de ser instalada imediatamente.

**Por ser expressão da verdade, firma o presente.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura

\_\_\_\_\_  
**Identificação do Responsável Legal e da Empresa**



## ANEXO VII

### PROVA DE ANÁLISE DA CONFORMIDADE DO SOFTWARE

Abaixo estão relacionados as características gerais e individuais de cada sistema, bem como as suas funções e recursos, nos quais se fazem obrigatórias de atendimento pela empresa vencedora. Cabe ressaltar que, o conjunto de soluções apresentadas abaixo, exprimem uma finalidade, que busca única e exclusivamente atingir a determinados objetivos: onde podemos citar:

- Aderência do sistema a um fluxo administrativo já existente.
- Gestão e controle de informações Administrativas.
- Controle e geração de Prestação de Contas.
- Expandir o nível de integração entre os setores administrativos.
- Melhorar a Agilidade dos processos administrativos.

Assim nestas condições apresentamos abaixo os requisitos mínimos para cada solução apresentada.

**IMPORTANTE:** O sistema deverá atender a 70% (setenta por cento) dos requisitos de cada módulo. O não atendimento da porcentagem mínima ensejará a desclassificação imediata da proponente.

**IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:**

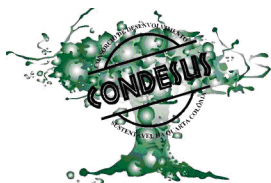
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

ATENDE		REQUISITOS MÍNIMOS
SIM	NÃO	1. Controle da Contabilidade Pública (LOA);
		1.1 Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
		1.2 Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
		1.3 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
		1.4 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
		1.5 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
		1.6 Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
		1.7 Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
		1.8 Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das



		liquidações do empenho.
		1.9 Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
		1.10 Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
		1.11 Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
		1.12 Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
		1.13 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
		1.14 Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
		1.15 Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
		1.16 Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
		1.17 Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
		1.18 Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
		1.19 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
		1.20 Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
		1.21 Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
		1.22 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
		1.23 Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
		1.24 Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
		1.25 Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
		1.26 Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
		1.27 Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

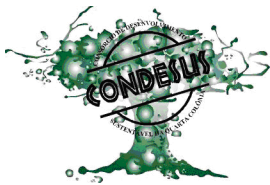


		1.28 Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
		1.29 Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
		1.30 Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
		1.31 Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
		1.32 Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “F”.
		1.33 Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
		1.34 Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
		1.35 Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
		1.36 Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
		1.37 Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
		1.38 Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
		1.39 Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
		1.40 Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
		1.41 Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
		1.42 Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
		1.43 Permitir a exportação, na base de dados do CONDESUS Quarta Colônia, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
		1.44 Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo CONDESUS Quarta Colônia.
		1.45 Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior.
		1.46 Permitir a importação, na base de dados do CONDESUS Quarta Colônia, do

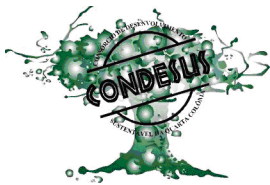




		movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
		1.47 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
		1.48 Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
		1.49 Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
		1.50 Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
		1.56 Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
		1.57 Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
		1.59 Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
		1.60 Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
		1.61 Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
		1.62 Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
		<b>ORÇAMENTO PÚBLICO - LOA</b>
		1.63 Possuir na LOA, cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
		1.64 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
		1.65 Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
		1.66 Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
		1.67 Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
		1.68 Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
		1.69 Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.



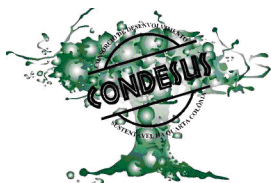
		1.70 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
		1.71 Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
		1.72 Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras
		1.73 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
		1.74 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
		1.75 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
		1.76 Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
		1.77 Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA.
<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>2. Controle do Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública – NBCASP;</b>
		10.1 Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.
		10.2 Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
		10.3 Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
		10.4 Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
		10.5 Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
		10.6 Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
		10.7 Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
		10.8 Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil).
		10.9 Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.
		10.10 Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de



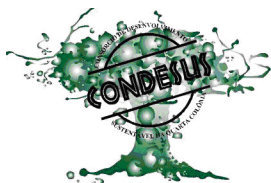
		mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
		10.11 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
		10.12 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
		10.13 Emitir nota de transferência de bens.
		10.14 Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
		10.15 Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
		10.16 Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
		10.17 Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
		10.18 Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.
<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>3. Controle dos Recursos Humanos – Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos; Efetividade; Folha de Pagamentos Integrada à Contabilidade Pública; Controle dos Recursos Humanos – Manutenção do Cadastro dos Servidores;</b>
		11.1 Registra a Efetividade do quadro de funcionários do CONDESUS Quarta Colônia, integrando-se ao Módulo de Folha de Pagamento através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos.
		11.2 Registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.
		11.3 Manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.
		11.4 Registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
		11.5 Emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
		11.6 Emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).
		11.7 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.
		11.8 Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
		11.9 Controlar as funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
		11.10 Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas



	necessárias às rotinas anuais, 13 <sup>o</sup> Salário, rescisões de contrato e férias.
	11.11 Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
	11.12 Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.
	11.13 Registrar atos de elogio, advertência e punição.
	11.14 Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.
	11.15 Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.
	11.16 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
	11.17 Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
	11.18 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
	11.19 Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.
	11.20 Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.
	11.21 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
	11.22 Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
	11.23 Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento.
	11.24 Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões de legislação vigente.
	11.25 Emitir contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário.
	11.26 Controlar servidores em estágio probatório.
	11.27 Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
	11.28 Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
	11.29 Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13 <sup>o</sup> e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
	11.30 Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
	11.31 Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
	11.32 Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter



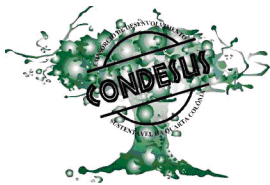
		os dados históricos.
		11.33 Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos.
		11.34 Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
		11.35 Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
		11.36 Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
		11.37 Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio.
		11.38 Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>4. Informações Automatizadas TCE-RS – SIAPC/PAD;</b>
		12.1 Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD) de acordo com as NBCASP
<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>5. Atendimento a LC 131/2009 - Portal da Transparência e LAI – Lei nº 12.527;</b>
		13.1 Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
		13.2 Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
		13.3 Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
		13.4 Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
		13.5 Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
		13.6 Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
		13.7 Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
		13.8 "Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidade gestora;</li> <li>✓ Data de emissão;</li> <li>✓ Funcional programática;</li> <li>✓ Categoria Econômica;</li> <li>✓ Grupo da Despesa;</li> <li>✓ Modalidade de Aplicação;</li> <li>✓ Natureza da Despesa;</li> <li>✓ Desdobramento da Despesa;</li> <li>✓ Fonte de recursos;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Credor, com seu respectivo documento;</li> <li>✓ Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);</li> <li>✓ Número do processo de compra (quando houver);</li> <li>✓ Número do convênio (quando houver);</li> <li>✓ Número do contrato (quando houver);</li> <li>✓ Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)</li> <li>✓ Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;</li> <li>✓ Registros de comprovação da despesa (opcional)"</li> </ul>
		13.9 Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
		13.10 Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
		13.11 Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
		13.12 Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
		13.13 Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
		13.14 Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
		13.15 Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
		13.16 Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
		13.17 Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação através de uma consulta específica para esta função.
		13.18 Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
		13.19 Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
		13.20 Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
		13.21 Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
		13.22 Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos



		Beneficiários.
		13.23 Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
		13.24 Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
		13.25 Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
		13.26 Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
		13.27 Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
		13.28 Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
		13.29 Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
		13.30 Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
		13.31 Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
		13.32 Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
		13.33 Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
		13.34 Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
		13.35 Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.



		13.36 Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação.
		13.37 Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
		13.38 Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação.
		13.39 Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
		13.40 Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
		13.41 Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
		13.42 Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
		13.43 Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
		13.44 Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
		13.45 Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
		13.46 Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
		13.47 Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
		13.48 Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
		13.49 Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
		13.50 Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.
		13.51 Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
		13.52 Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
		13.53 Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
		13.54 Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação





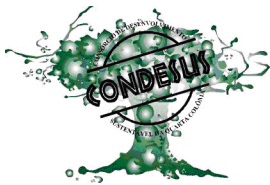
		e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
		13.55 Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
		13.56 Data da última atualização dos dados efetuada.
		13.57 Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
		13.58 Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
		13.59 Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
		13.60 Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>14. Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;</b>
		14.1 Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
		14.2 Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
		14.3 Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.
<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>15. Atendimento ao E-Social;</b>
		15.1 Permitir a geração de arquivos exigidos conforme a legislação relativa ao E-Social.
		15.2 Permitir o envio, de forma eletrônica, dos arquivos com informações exigidas no atendimento à legislação referente ao E-Social.
		15.3 Efetuar consistência prévia (antes do envio) das informações contidas no arquivo gerado, conforme definições e parâmetros estabelecidos no E-Social.
<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Sistema de Licitações e Contratos integrado ao Licitacon, PNCP e demais portais de Pregão Eletrônicos</b>
		16.1 Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
		16.2 Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
		16.3 Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
		16.4 Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo



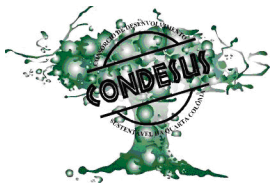
		em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
		16.5 Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
		16.6 Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
		16.7 Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
		16.8 Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
		16.9 Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
		16.20 Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
		16.21 Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
		16.22 Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
		16.23 Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
		16.24 Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
		16.25 Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
		16.26 Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
		16.27 Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por



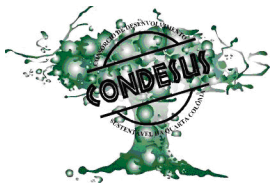
		lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
		16.28 Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
		16.29 Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
		16.30 Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
		16.31 Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
		16.32 A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
		16.33 Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
		16.34 Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
		16.35 Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
		16.36 Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
		16.37 Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.
		16.38 Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
		16.39 Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
		16.40 Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
		16.41 Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
		16.42 Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
		16.43 Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de



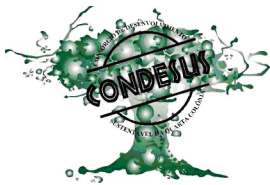
		propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
		16.44 Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
		16.45 Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
		16.46 Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
		16.46 Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário,
		16.47 Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
		16.48 Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
		16.49 Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
		16.50 Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
		16.51 Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
		16.52 Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
		16.53 Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
		16.54 Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
		16.55 Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para



		todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
		16.56 Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
		16.57 Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
		16.58 Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
		16.59 Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
		16.60 Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
		16.61 Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente
		16.62 Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
		16.63 Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
		16.64 Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
		16.65 Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
		16.66 Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os



		processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
		16.67 Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.
		16.68 Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
		16.69 Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
		16.70 Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
		16.71 Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.
		16.72 Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
		16.73 Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.
		16.74 Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
		16.75 Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.
		16.76 Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
		16.77 Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
		16.78 Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta proposta comercial e/ou início da rodada de lances.
		16.79 Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.
		16.80 Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada



		16.81 Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados
		16.82 Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação
		16.83 Dispor de uma forma para aferição das contratações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.
		16.84 Permitir a realização de contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.
		16.85 Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contratações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários
		16.86 Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.
		16.87 Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão
		16.88 Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.
		16.89 Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666
		16.89 Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.
		16.90 Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.
		16.91 Dispor de integração com plataformas de Pregão Eletrônico (Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras - BNC), para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.
		16.92 Atender na íntegra a exigência legal de informações ao programa LicitaCon do Tribunal de Contas do Estado do RS;
		16.93 Permitir a geração de arquivos com as informações necessárias para atendimento ao LicitaCon;
		16.94 Permitir o envio de forma eletrônica dos arquivos gerados.

