



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 061/2018

Modalidade: Pregão Presencial
Tipo: menor preço global
Data: 23/11/2018 - Horário: 09:00 horas

Objeto: Fornecimento de licença de uso com periodicidade mensal, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistemas informatizados de Gestão Pública, com módulos em ambiente de rede local e módulos em ambiente web com provimento de datacenter, para a Administração do município de Novo Tiradentes/RS, em conformidade com o anexo I, do presente Edital.

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal da Fazenda.

O Município de Novo Tiradentes, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ADENILSON DELLA PASCHOA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Administração Municipal estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018**, do tipo menor preço, conforme as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº Decreto Municipal nº 747/07, de 15 de maio de 2007 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.2. A sessão do processamento do pregão será realizada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Rua Lúcio Cavalli, 246, Centro, Novo Tiradentes/RS, CEP: 98.370-000, no **dia 23/11/2018, iniciando-se os trabalhos às 09h00min.**

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

1.4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Solicitações de esclarecimentos, impugnações e comunicações entre interessados e o Pregoeiro deverão ser encaminhadas, em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas, através do Fax nº (55) 3797-1100, ou do e-mail compras@novotiradentesrs.com.br.

1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo no Edital, aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.6. DO AGRUPAMENTO DO OBJETO: Com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis pela Administração Municipal e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, o objeto da presente licitação fica aglutinado em um só lote. O fracionamento do objeto licitado ofende, salvo melhor juízo, o princípio da eficiência (art. 37, *caput*, da Constituição Federal) e da economicidade, dificultando o acesso e controle de todas as informações administrativas, o manuseio dos sistemas, especialmente pelo Controle Interno, considerando, também, a dificuldade no compartilhamento de dados e da unificação das informações. Ainda, ressalta-se que os softwares licitados pelo Poder Legislativo serão manuseados, em sua maioria, por servidores do Poder Executivo, facilitando o uso e a eficiência no trato administrativo. Não obstante, é sabido que a contratação em lote é menos onerosa do que a contratação individual, sendo, portanto, atendida a economicidade do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



1.7. DA MANUTENÇÃO: Manutenção é o processo de melhoria e otimização de um software já desenvolvido e implantado, assim como reparo de defeitos deste mesmo software. A manutenção deste certame compreende manutenção adaptativa (alterações que visam adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo), corretiva (eliminar as falhas encontradas em produção) e preventiva (alterações no software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções). A manutenção será de responsabilidade da contratada.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a prestação dos seguintes serviços ao Município:

2.1.1. A empresa vencedora do presente será contratada para Cessão de Licença e de Direito de Uso de Softwares de Gestão Pública Municipal e Serviços Correlatos, para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento, em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I (Termo de Referência) e Anexo III (Proposta de Preços).

2.1.2. A locação dos sistemas ocorrerá mensalmente, devendo atender a todas as exigências indicadas neste edital, em especial ao disposto no Anexo I do Edital.

2.1.3. O prazo para implantação, treinamento e perfeito funcionamento dos sistemas é de até no máximo **30 (trinta) dias** a contar do recebimento e ciência da ordem de serviço, ou da assinatura do contrato para implantação de cada sistema, devendo ser obedecido o cronograma e suas etapas (Anexo II) dando-se como concluída a etapa dos serviços de implantação e treinamento com a emissão do Termo de Homologação dos Serviços de Implantação constante no Anexo VI do Edital.

2.1.4. O prazo de licenciamento dos sistemas, dos serviços de suporte técnico, com o provimento de datacenter, será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato;

2.1.5. Os valores de locação mensal a serem propostos deverão dar direito à entidade contratante Prefeitura Municipal a requisição da prestação de serviços de assistência técnica por 10 (dez) horas mensais após a homologação da implantação, a serem prestadas de forma *on line/acesso remoto*, que podem se acumular com as horas do mês seguinte, caso não forem parcial ou totalmente utilizadas em determinado mês.

2.1.6. Os valores de hora trabalhada para fins de serviços técnicos a serem propostos serão válidos para os serviços prestados que eventualmente ultrapassarem as horas mensais previstas no item acima.

2.1.7. Fazem parte do objeto a instalação, implantação, conversão e migração de dados (históricos e financeiros), testes, customização, parametrização e treinamento, e deverão ser prestados pessoalmente, nas sedes administrativas.

2.2. O cronograma com as suas etapas e o prazo máximo para conversão de dados, implantação, treinamento e entrega dos sistemas em funcionamento encontra-se no Anexo II deste edital.

2.2.1. O prazo será contado individualmente por sistema, a partir da emissão da Ordem de Serviços por parte do Município de Novo Tiradentes, respectiva a cada sistema a ser implantado.

NOTA: Poderão participar apenas as empresas que possuem todos os sistemas por módulo: Poder Executivo/RPPS e Poder Legislativo.

2.3. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Cronograma de Conversão de Dados, Implantação e Treinamento;

Anexo III – Proposta de Preços;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V – Processo de avaliação de conformidade das ofertas;

Anexo VI – Termo de Homologação dos Serviços de Implantação;

Anexo VII – Declaração de Vistoria Técnica.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderá participar desta licitação o interessado que satisfaça as condições estabelecidas neste edital.

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

- em recuperação judicial ou extrajudicial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



- em processo de falência;
- em impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Novo Tiradentes;
- declaradas inidôneas;

4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1. As licitantes deverão apresentar os documentos de proposta e habilitação em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados, com o nome ou razão social, contendo externamente, obrigatoriamente, a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

AO
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018
Nome da Empresa:
Fone:

AO
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018
Nome da Empresa:
Fone:

4.2. É vedada a apresentação de mais de uma proposta em um único envelope.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A proponente poderá credenciar representante à licitação através de documento que lhe confira poderes para manifestações, impugnações e renúncia ao direito de interpor recursos, devendo ser entregue em separado dos envelopes 01 e 02, devendo apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, **dentre os indicados no item 5.1.1., que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

5.1.3. O documento de credenciamento referido no item 5.1 deverá estar acompanhado de cópia da cédula de identidade ou documento equiparado do representante à licitação (representante legal ou procurador).

5.1.4. Será admitido até 02 (dois) representantes para cada licitante credenciada, sendo vedada a representação de mais de uma credenciada.

5.1.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo por autorização expressa do Pregoeiro.

5.1.6. Os licitantes deverão apresentar junto com ao Credenciamento, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital.

6. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

6.1. As licitantes deverão apresentar suas propostas em uma via, datilografadas/digitadas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do particular, assinadas pelo representante legal, datadas, assinadas, com o nome e razão social da proponente, mesmo CNPJ indicado no documento exigido na subcondição 7.1.5., endereço e telefone atualizados, com, no mínimo, as seguintes informações:

a) A proposta deverá apresentar o valor proposto em reais (R\$) de cada sistema e dos serviços e seu valor global, conforme modelo constante no Anexo III, devendo estar incluídos todos os custos para a prestação do serviço ora licitado, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



previdenciárias, taxas, transportes e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

b) Prazo de validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão inaugural.

6.2. Uma vez apresentada a proposta, a proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente edital.

6.3. A proposta que não contemplar a integralidade dos itens que deverão ser propostos será desconsiderada.

6.4. Eventuais itens ou serviços que não venham a ser cobrados deverão ter o espaço destinado ao valor preenchido com a expressão “*sem custos*”.

6.5. Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal, bem como as que não atenderem aos requisitos exigidos neste instrumento;

b) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

6.8. Somente serão aceitas as propostas cujo valor máximo total mensal para o Item 1-Poder Executivo seja de R\$ 14.890,31 (quatorze mil oitocentos e noventa reais e trinta e um centavos), para o Item 2- Fundo RPPS R\$ 1.052,66 (um mil e cinqüenta e dois reais e sessenta e dois centavos) e 3- Poder Legislativo R\$ 3.024,78 (três mil e vinte e quatro reais e setenta e oito centavos), sendo desclassificadas as propostas que apresentarem preço superior ao estipulado no presente item.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

7.1. Para sua habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

7.1.3. O documento exigido no caso do licitante ser sociedade por ações, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal

7.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa relativo a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

7.1.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos da Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente;

7.1.8. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos da Fazenda Municipal, expedida pelo órgão competente;

7.1.9. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pelo órgão competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



Qualificação Econômico-Financeira

7.1.12. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da comarca da sede do licitante, nos últimos 90 (noventa) dias que antecederam à sessão, caso não constar validade específica no documento.

Qualificação Técnica

7.1.13. Declaração da empresa de que está ciente e de acordo com as cláusulas do Edital;

7.1.14. Declaração de Vistoria Técnica (Anexo VII) fornecida pelo Município, comprovando que a proponente conheceu as instalações e estrutura existentes, sistemas atuais e sistemas operacionais, as base de dados que exigirão conversão de dados e demais procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste Edital, sendo que os dias de visitas serão de 12 de novembro de 2018 a 19 de novembro de 2018 em horário de expediente, devendo ser agendadas previamente com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência pelo **telefone (55) 3797-1100 (falar com Sr. Márcio César Battisti)**.

7.1.15. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com softwares de gestão pública.

7.1.16. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará datacenter com capacidade de processamento (links, servidores, no-breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação exigidos para rodar pela internet e que, se ofertados pela licitante com tecnologia *cloud* (na *nuvem*), exigirão tal equipamento.

7.1.16.1. A estrutura de *datacenter* poderá ser própria ou contratada.

Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

7.1.17. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.885/99;

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

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. Os envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação) deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações até o horário previsto para o início da sessão inaugural.

8.2. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

8.2.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.2.1.1. Com o objetivo de buscar a ampliação da concorrência, o pregoeiro poderá classificar todas as ofertas apresentadas, independentemente dos valores cotados, as quais poderão oferecer lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

8.2.1.2. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando o valor global (mensal) da locação dos sistemas.

8.2.2. No julgamento das propostas será adotado o tipo de menor preço global.

8.2.3. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.2.4. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro fixará a data e horário para a realização da avaliação do Processo de Avaliação de Conformidade dos sistemas ofertados, conforme estabelece o Anexo V do Edital.

8.2.5. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital quanto ao pleno atendimento aos requisitos exigidos, será procedida a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que **apresentou a melhor proposta e que atendeu a todos os itens exigidos** no Processo de Avaliação de Conformidade, para verificação do atendimento da documentação de habilitação fixada no



edital.

8.2.6. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e a Fazenda Estadual e Municipal, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, sendo então declarado vencedor.

8.2.7. Nos casos em que a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências do Processo de Avaliação e exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

8.2.8. Poderá o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Os procedimentos de abertura, etapa competitiva, aceitabilidade da proposta e habilitação dos proponentes dar-se-á fase a fase, devendo uma determinada fase ser finalizada antes que se inicie a próxima fase.

8.4. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata circunstanciada divulgada aos licitantes, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

9.1.1. Deverá o pregoeiro encaminhar a(s) impugnação(ões) imediatamente à autoridade competente para julgamento.

9.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, por escrito, explicitando sucintamente suas razões, após cada sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

10.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

10.2. Após cada sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, após a sessão pública, importará decadência do direito de recurso, encaminhando-se o procedimento para homologação e adjudicação de seu objeto.

10.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

10.6. Se o Pregoeiro não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente para julgá-lo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



10.7. Decididos os eventuais recursos que porventura sejam interpostos após a sessão de verificação da documentação de habilitação, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11. DA ASSINATURA E DO TEOR DO CONTRATO

11.1. Ao vencedor deste certame será enviado o Contrato que deverá, em até 2 (dois) dias úteis a contar do seu recebimento, providenciar as assinaturas necessárias e devolvê-lo ao Município.

11.2. No caso de o convocado não assinar o contrato ou recusar-se a fazê-lo no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado para esta licitação, o Município se reserva o direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação e o disposto no inciso XXIII do art. 4º da Lei 10.520/02.

11.3. As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas também na Minuta do Contrato constante no **Anexo IV** deste Edital.

11.4. No ato da assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar um preposto responsável pela sua representação institucional junto ao Município.

11.5. É facultado ao Município contratar e fazer a implementação dos sistemas de forma gradual, priorizando suas necessidades, nos prazos e na forma da lei.

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. No curso do contrato será admitida alteração do objeto que tenha sido solicitada pela fiscalização, ou, solicitada pela contratada e aprovada pela fiscalização, e após análise de viabilidade legal pela Procuradoria do Município;

12.2. Qualquer alteração só poderá ser executada após a assinatura, pelas partes, de termo aditivo.

13. DOS PRAZOS

13.1. De Início, em até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do Contrato;

13.2. De Execução dos Serviços de Migração, de Implantação e de Treinamento, de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato ou da ordem de execução dos serviços, devendo ser obedecido o cronograma com suas etapas e prazos constante no Anexo II;

13.3. Do Contrato, a sua validade será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos dispostos na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

14.2. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Pregoeiro por e-mail através do endereço eletrônico compras@novotiradentesrs.com.br.

15. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

15.1. A contratada deve arcar com as despesas relativas aos serviços, serviços auxiliares, débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil resultantes da execução do contrato.

15.1.1. Consideram-se inclusas no preço total proposto todas as despesas referidas no presente item.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



15.2. Não haverá qualquer responsabilidade solidária do contratante pelas despesas indicadas na subcondição 15.1.

15.3. O contratante estará isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da contratada, sendo esta a responsável exclusiva por todos os débitos trabalhistas.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da execução do objeto contratual será realizada através dos fiscais do contrato designados pela Administração.

16.1.2. O contrato terá como fiscal o Sr. Evandro Borelli.

16.2. A Contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos para aquisição do objeto do presente Edital de Pregão Presencial são recursos próprios do orçamento vigente, constantes das seguintes classificações orçamentárias:

UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01	2.011	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.013	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	20.18	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.028	3.3.90.39.00.00.00.00 0020	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.053	3.3.90.39.00.00.00.00 0040	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.070	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.076	3.3.90.39.00.00.00.00 2620	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.096	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02	2.100	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.004	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18. DOS PAGAMENTOS À CONTRATADA

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

a) Licenciamento de uso dos sistemas com provimento de datacenter: pagamentos em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de referência, sendo a primeira mensalidade calculada de forma proporcional aos dias decorridos naquele mês a partir da instalação de cada sistema, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal;

b) Suporte e atendimento técnico local com deslocamento técnico e atendimento via conexão remota: pagamento em até 15 (quinze) dias da prestação dos serviços.

18.2. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

18.3. Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência e suporte técnico, serão reajustados com base no IGP-M (FGV), apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento expresso da Contratada.

18.4. Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. O contratante se obriga a:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



- a) Promover, através de cada setor envolvido, o recebimento e a fiscalização do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo de cada sistema, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo avençadas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Além de outras obrigações estipuladas neste termo, ou estabelecidas em Lei, constituem ainda obrigações da Contratada:

- a) Efetuar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da comunicação, a assinatura do contrato objeto deste certame.
- b) Observar as especificações contidas nos anexos deste edital, principalmente os que tratam das especificações técnicas do objeto licitado.
- c) Entregar todos os sistemas referenciados no objeto do edital no cronograma determinado no presente Edital ou ajustado em conjunto com a Administração em fase própria (Este ajuste por vezes é necessário, especialmente considerado o interesse público e a vigência de contratos em parte das áreas objeto).
- d) Designar profissional como responsável pelo contrato, que deverá acompanhar as entregas, e participar das reuniões de acompanhamento, informando à Administração Municipal, os telefones e endereços do responsável técnico.
- e) Realizar suporte técnico operacional aos sistemas ofertados, obedecendo às especificações no edital.
- f) Tratar confidencialmente qualquer informação sobre a situação econômica ou financeira dos contribuintes ou terceiros e sobre a natureza ou estado de seus negócios ou atividades, que tomar conhecimento em razão da prestação dos serviços objeto deste Termo.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na fase habilitatória da licitação.
- h) Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.
- i) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente.

21. DAS SANÇÕES

21.1. O Contratante poderá aplicar à Contratada multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso no cumprimento das obrigações previstas nos itens 20.1.5.

21.2. Em caso de rescisão unilateral prevista na condição 22, poderá o Contratante:

- 21.2.1.** aplicar multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato devidamente atualizado, independente de outra(s) que já tiver(em) sido aplicada(s);
- 21.2.2.** ou determinar a suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo período de até 02 (dois) anos.
- 21.2.3.** ou declarar a contratada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento seguinte a que a contratada tiver direito.

21.4. O Contratante poderá cobrar o valor das multas administrativa e judicialmente.

21.5. O pagamento de multa pela Contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

21.6. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

21.6.1. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



22. DA RESCISÃO

22.1. Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

22.1.1. soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na condição 21 aplicadas à Contratada superior a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato atualizado;

22.1.2. falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada; e

22.1.3. ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

22.2. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar as outras licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

22.3. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão unilateral do contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir questões emergentes desta licitação, fica eleito o Foro da comarca de Rodeio Bonito-RS, com renúncia expressa a qualquer outro.

24. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

24.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

24.2. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

24.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

24.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio, servidores do Município de Novo Tiradentes.

24.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

24.6. O Município de Novo Tiradentes não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da licitante vencedora a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

24.7. A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade, ou revogada por interesse público justificado pela administração do Município de Novo Tiradentes, no total ou em parte, sem que lhe caiba o dever de indenização de qualquer espécie.

Novo Tiradentes/RS, 09 de novembro de 2018.

ADENILSON DELLA PASCHOA
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Objeto:

Cessão de Licença e de Direito de Uso de Softwares de Gestão Pública Municipal e Serviços Correlatos, para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento, em conformidade com as particularidades prescritas no presente Anexo I (Termo de Referência) e Anexo III (Proposta de Preços), compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

- a) Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para fornecimento de licença de uso com periodicidade mensal, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistemas informatizados de Gestão Pública, com módulos em ambiente de rede local e módulos em ambiente web com provimento de datacenter, para a Administração do Município de Novo Tiradentes/RS;
- b) Serviços de implantação (incluindo conversão de dados) e treinamento de usuários;
- c) Serviços de suporte técnico;
- d) Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados.

1.1. Sistemas a serem fornecidos

- para Prefeitura Municipal

Item	Descrição dos Sistemas / Licença de uso dos sistemas	Unidade	Quantidade	Valor mensal máximo aceitável
a)	Gestão de Contabilidade Pública Municipal com 04 usuários	Mês	12	R\$ 1.170,67
b)	Gestão de Tributos Municipais com 04 usuários e 600 cadastros de imóveis	Mês	12	R\$ 1.129,49
c)	Gestão de Tesouraria com 04 usuários	Mês	12	R\$ 292,66
d)	Gestão de Licitações e Compras com 04 usuários	Mês	12	R\$ 585,32
e)	Gestão de Planejamento e Controle do Orçamento com 04 usuários	Mês	12	R\$ 585,32
f)	Gestão de Patrimônio com 04 usuários	Mês	12	R\$ 601,47
g)	Gestão de Frotas com 04 usuários	Mês	12	R\$ 601,47
h)	Gestão de Informações para Transparência pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 292,95
i)	Gestão de Estoque e Almoxarifado com 04 usuários	Mês	12	R\$ 601,47
j)	Gestão de Saúde com 04 usuários	Mês	12	R\$ 748,00
k)	Gestão de Assistência Social com 04 usuários	Mês	12	R\$ 700,00
l)	Gestão de Siconfi com 04 usuários	Mês	12	R\$ 292,66
m)	Gestão de Controle Interno pela internet com 04 usuários cadastrados ativos	Mês	12	R\$ 587,40
n)	Gestão de E-Social pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 647,10
o)	Gestão de Recursos Humanos com 04 usuários	Mês	12	R\$ 480,75
p)	Gestão de Protocolo pela internet com	Mês	12	R\$ 608,01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	10 usuários cadastrados ativos			
q)	Gestão de Nota de Serviços eletrônica pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 510,43
r)	Gestão de Recursos Humanos com 04 usuários	Mês	12	R\$ 247,97
s)	Gestão de Serviços ao Cidadão e Contribuinte pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 459,99
t)	Gestão de Protesto de Dívidas pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 406,60
u)	Gestão de Ponto Eletrônico com 01 usuário	Mês	12	R\$ 893,09
v)	Gestão de Relógio Ponto pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 430,92
w)	Gestão de Declaração Eletrônica de ISS pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 677,69
x)	Gestão de Folha de Pagamento com 04 usuários e 250 cadastros de funcionários ativos	Mês	12	R\$ 1.001,62
y)	Gestão de Serviços ao Servidor do Município pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 337,26

- para Fundo RPPS Municipal

Item	Descrição dos Sistemas / Licença de uso dos sistemas	Unidade	Quantidade	Valor mensal máximo aceitável
a)	Gestão de Folha de Pagamento com 04 usuários e 100 cadastros de funcionários	Mês	12	R\$ 443,02
b)	Gestão de E-Social pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 305,14
c)	Gestão de Recursos Humanos com 04 usuários	Mês	12	R\$ 304,50

- para Câmara Municipal

Item	Descrição dos Sistemas / Licença de uso dos sistemas	Unidade	Quantidade	Valor mensal máximo aceitável
a)	Gestão de Contabilidade Pública Municipal com 04 usuários	Mês	12	R\$ 619,50
b)	Gestão de Informações para Transparência pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 430,50
c)	Gestão de E-Social pela internet com usuários ilimitados	Mês	12	R\$ 359,07
d)	Gestão de Recursos Humanos com 04 usuários	Mês	12	R\$ 220,19
e)	Gestão de Ponto Eletrônico com 01 usuário	Mês	12	R\$ 893,09
f)	Gestão de Folha de Pagamento com 04 usuários e 15 cadastros de funcionários	Mês	12	R\$ 502,43

Item	Descrição dos Sistemas / Licença de uso dos sistemas	Unidade	Quantidade Estimada	Valor dos serviços técnicos
------	--	---------	---------------------	-----------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



			de horas para o ano	por hora máximo aceitável
a)	Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas por acesso remoto pela internet	Hora	70	R\$ 100,00
b)	Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas na sede da Prefeitura Municipal		35	R\$ 125,00

Nota 1: Implantação dos sistemas sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora do objeto todas as despesas que incidirem sobre a execução dos serviços.

Nota 2: A empresa vencedora do presente certame, deverá disponibilizar após a implantação dos sistemas na sede da proponente com ou sem a presença de usuários/servidores da Prefeitura e de forma on line (via acesso remoto), o mínimo de 10 (dez) horas mensais gratuitas.

1.2. Os sistemas deverão ser licenciados ao Município de Novo Tiradentes, com licença de uso pelo prazo de validade do contrato, com usuários acessando simultaneamente cada sistema. Para dados adicionais aos sistemas, como usuários ou cadastros, o contrato será aditivado com as alterações sofridas, tomando-se por base os valores contratados, de forma proporcional ao número de usuários e/ou cadastros incrementados.

1.3. Para atendimento de necessidades futuras do Município, eventuais alterações dos acessos para maior número de máquinas, maior número de cadastros de funcionários e imóveis e/ou alterações em outros quantitativos ora licitados, o contrato derivado do presente processo licitatório deverá ser previamente aditivado de forma proporcional aos valores/quantidades originalmente contratados.

1.4. O Município de Novo Tiradentes reserva-se o direito de contratar o todo, ou somente em parte os itens do objeto licitado, no tempo que melhor julgar conveniente, de acordo com suas necessidades ou conveniência administrativa.

2 – SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS EM TODAS AS ÁREAS

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

2.1. Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

2.1.1. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso;

2.1.2. O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

2.1.3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados a legislação do Município;

2.1.4. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



2.1.6. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

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

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

2.1.9. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

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

2.2. Treinamento e Capacitação

A empresa vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas / módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

2.2.1. 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.

2.2.2. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação;

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

2.2.4. Os equipamentos serão disponibilizados pelo Município, priorizando a utilização dos equipamentos utilizados no dia a dia dos setores, em seu local de trabalho nas dependências da Administração Municipal.

2.2.5. O número dos servidores a serem capacitados obedecerá às necessidades do Município, sendo divididos em grupos, relativos a cada área que irá operar os sistemas.

2.2.6. A contratada deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.2.7. Em relação aos sistemas que envolvem os serviços e a participação do cidadão, deverá a proponente treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento a comunidade, em sendo o caso.

2.3. Suporte Técnico

2.3.1. Deverá ser garantido pela proponente o atendimento aos técnicos de help-desk do Município no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

2.3.2. Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta a usuário final. Todos os atendimentos deverão ser realizados através da equipe de help-desk do Município, que poderá ser representada por um servidor de cada área de aplicação, técnico de informática ou usuário responsável pelos programas na respectiva área de aplicação.

2.3.3. O atendimento deverá ser realizado via chat ou voip;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



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

2.4. Atendimento Técnico Local

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

2.4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

2.4.2. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

2.4.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;

2.4.4. Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

2.5. Horas de suporte e atendimento técnico local sem cobrança

2.5.1. Os valores de locação mensal a serem propostos deverão dar direito à entidade contratante Prefeitura Municipal a requisição da prestação de serviços de assistência técnica por 10 (dez) horas mensais após a homologação da implantação, a serem prestadas de forma *on line/acesso remoto*, que podem se acumular com as horas do mês seguinte, caso não forem parcial ou totalmente utilizadas em determinado mês.

2.1.6. Os valores de hora trabalhada para fins de serviços técnicos a serem propostos serão válidos para os serviços prestados que eventualmente ultrapassarem as horas mensais previstas no item acima.

3 – AMBIENTE COMPUTACIONAL

a) Os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, e rodar nos equipamentos e microcomputadores disponíveis nas repartições do Município de Novo Tiradentes, os quais deverão ser previamente verificados no ato da vistoria técnica.

b) O funcionamento do datacenter deverá ser garantido por tecnologia de virtualização e/ou redundância, de forma a garantir a máxima disponibilidade funcional.

c) Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

d) O Link dedicado no datacenter principal deverá ser alocado pela contratada.

e) A plataforma de hardware do datacenter da Proponente deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto do presente termo de referência, comprometendo-se a contratada a efetuar os eventuais upgrades necessários ao bom funcionamento do projeto.

f) A escalabilidade dos servidores deverá ser garantida por upgrade ou pela substituição por outros de maior porte, com o menor cerceamento possível da disponibilidade do serviço.

g) Com o objetivo de fornecer segurança de acesso às informações do Município é exigida também a disponibilidade de estrutura de firewall.

h) A Contratada será responsável pelo fornecimento e atualização legal e tecnológica dos sistemas a serem fornecidos.

i) A contratada será responsável pela administração dos sistemas operacionais, bancos de dados, firewalls e elementos de rede e tudo mais do datacenter principal.

j) Implantação de política de backup diário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



I) Garantir a execução da política de backup implantada.

4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

4.1. Especificações técnicas obrigatórias ao conjunto de sistemas:

ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DOS SISTEMAS	
1	Os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, e rodar nos equipamentos/microcomputadores disponíveis no Município.
2	Em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados .
3	Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários.
4	Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas/RS, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverão estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
5	Os sistemas deverão atender à Lei Complementar nº 131/09 (Lei da Transparência), com a geração automática dos dados para o Portal da Transparência, através da página eletrônica da Prefeitura Municipal, gerando os dados sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.
6	Os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: - configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; - configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - executar automaticamente o backup em horários previamente agendados; - permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; - possuir relatórios de backups efetuados; - possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas); - permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
7	Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pelo Município de Novo Tiradentes ou em ambiente web.
8	Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
9	Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
10	Os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas data, hora e o usuário.
11	Os sistemas deverão disponibilizar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes dentro do sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.
12	Os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a sua visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente; também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	na impressora.
13	Os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
14	Os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.
15	Os sistemas devem possuir consulta rápida aos dados cadastrais, sendo esta consulta generalizada através de uma tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.
16	Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso, como por exemplo: manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
17	Para operacionalizar dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.
18	Os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.
19	Os sistemas deverão emitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: - auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; - configurar os usuários que poderão executar a atualização; - garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema; - impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado; - emissão de relatórios das atualizações efetuadas.
20	Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.
21	Os sistemas deverão permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.
22	Os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.
23	Os sistemas deverão atender a todas as integrações exigidas, relacionadas por sistema no subitem 4.2 abaixo.
24	<ul style="list-style-type: none">- Todos os sistemas licitados deverão obrigatoriamente utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional (com acesso via SQL), para armazenamento dos dados.- Para abrigo e rodagem dos sistemas ora licitados e que operam em modo local nos setores de administração e fazenda da Prefeitura e demais entidades abrangidas pela presente licitação, deve ser o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Sybase SQL Anywhere, já licenciado nas máquinas do Município de forma definitiva, objetivando-se o aproveitamento destas licenças, pois suprem perfeitamente as atuais necessidades de acesso exigidas no dia a dia desta municipalidade.- Para abrigo e rodagem dos demais sistemas dos outros setores e que operam em modo local, poderá ser utilizado qualquer Sistema Gerenciador de Banco de Dados, devendo ser do tipo relacional, podendo ser de livre distribuição ou de base proprietária, porém sem gerar nenhum custo de licenciamento.- Caso venham a serem contratados os sistemas com funcionamento via internet, a licitante deverá fornecer a licença necessária e adequada para tais sistemas, sem ônus ao Município, sendo que, além de permitir o acesso a todos os sistemas que funcionem ou que venham no futuro a funcionar via internet, sem a necessidade de aquisição de licenças em separado para esta funcionalidade, esta licença deverá comportar a instalação de outros novos sistemas e ampliação do acesso aos já existentes, bem como poder servir a todas as demais entidades do Município abrangidas pela presente licitação, caso necessitem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



4.2. Especificações funcionais obrigatórias por sistema:

GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL	
1	Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
2	Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
3	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
4	Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
5	Deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
6	Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
7	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
8	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
9	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
10	Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
11	Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
12	Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
13	Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
14	Emitir os relatórios dos Anexos Legais atendendo ao PCASP: a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; b) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; c) Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; d) Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; e) Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; f) Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; g) Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; i) Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; j) Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário; m) Anexo 13 - Balanço Financeiro; n) Anexo 14 - Balanço Patrimonial; o) Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; p) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; q) Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante; r) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP; s) Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais de acordo com DCASP; t) Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.
15	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
16	Emitir relatórios do Balancete de Verificação por nível das contas, grupos de contas, natureza da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	informação, superávit das contas e demonstrar contas correntes e Razão Analítico por grupo de contas, conta e por recurso.
17	Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
18	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
19	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
20	Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
21	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
22	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
23	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
24	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
25	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
26	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
27	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento e nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
28	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
29	Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
30	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
31	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
32	Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
33	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
34	Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
35	Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
36	Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
37	Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
38	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
39	Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
40	Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações e Compras.
41	Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
42	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



43	Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
44	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
45	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
46	Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
47	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
48	Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
49	Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
50	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
51	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
52	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
53	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
54	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
55	Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
56	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

GESTÃO DE TESOURARIA

1	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (análíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
2	Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
3	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.
4	Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
5	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
6	Na conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
7	Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
8	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
9	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



10	Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
11	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.
12	Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.
13	Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
14	Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
15	Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
16	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
17	Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
18	Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
19	Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
20	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
21	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
22	Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
23	Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
24	Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

GESTÃO DE SICONFI

1	Deverá atender ao SICONFI, de forma integrada com a Contabilidade, de forma a: a) Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do módulo SICONFI sejam preenchidos de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela Prefeitura. b) Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato .XLS. c) Possibilitar que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) sejam preenchidos de forma automatizada.
---	--

GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO ORÇAMENTO

1	Deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo: a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual. b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação. c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios. d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros. e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado. f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
PPA – Plano Plurianual	
2	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



3	Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
4	Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
5	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
6	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
7	Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
8	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
9	Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
10	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
11	Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
12	Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
13	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
14	Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
15	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
16	Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
17	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
18	Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
19	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
20	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
21	Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
22	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
23	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
24	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
25	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
26	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
27	Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	
28	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
29	Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.
30	Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
31	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a) Demonstrativo I - Metas Anuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	<p>b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores. d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS. g) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. h) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. i) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas. j) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas. l) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário. m) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal. n) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida. o) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. p) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.</p>
32	<p>Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.</p>
33	<p>Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.</p>
34	<p>Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.</p>
35	<p>Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.</p>
36	<p>Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.</p>
37	<p>Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.</p>
38	<p>Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.</p>
39	<p>Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.</p>
40	<p>Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.</p>
41	<p>Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.</p>
42	<p>Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.</p>
43	<p>Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.</p>
44	<p>Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.</p>
45	<p>Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.</p>
46	<p>Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.</p>
47	<p>Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.</p>
48	<p>Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



LOA – Lei Orçamentária Anual	
49	Emitir demonstrativos baseados em Lei: a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
50	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
51	Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
52	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
53	Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
54	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
55	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
56	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
57	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
58	Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
59	Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
60	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
61	Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

GESTÃO DE SAÚDE	
1	Atender as seguintes áreas: a) ESF – Estratégia da Saúde da Família; b) Administração de Materiais (Almoxarifado); c) Farmácia Básica; d) Atenção Básica; e) Agenda de Especialidades Médicas, Exames e Odontológicas; f) Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; g) Controle de Veículos e Transportes; h) Coordenação.
2	Contemplar o cadastro de pacientes, contendo no mínimo: a) número de registro próprio no município; b) número de registro do cartão SUS; c) dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS; d) informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue; e) cadastro dos documentos pessoais; f) endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para fins de controle de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	<p>atendimento a pacientes não residentes no município;</p> <p>g) programas de atenção à saúde a que o paciente pertence;</p> <p>h) referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;</p> <p>i) alergia a medicamentos e enfermidades relatadas.</p>
3	<p>Contemplar o atendimento ambulatorial contendo no mínimo:</p> <p>a) atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no layout padrão SIA/SUS;</p> <p>b) atendimento de triagem, onde serão cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem;</p> <p>c) atendimento de consulta prático e funcional que permita dentro da mesma função ser digitado pelo profissional médico, em caso de consultório informatizado, ou por profissional digitador, em caso de consultório não informatizado;</p> <p>d) visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema;</p> <p>e) emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento;</p> <p>f) digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos;</p> <p>g) visualização rápida do histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho;</p> <p>h) digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável;</p> <p>i) emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de acidente;</p> <p>j) emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados;</p> <p>l) geração automática de procedimento para consulta médica.</p>
4	<p>Contemplar o Cadastro de Famílias contendo no mínimo:</p> <p>a) inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares;</p> <p>b) endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;</p> <p>c) número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde;</p> <p>d) dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo;</p> <p>e) PACS/PSF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIABMUN do Ministério da Saúde.</p>
5	<p>Contemplar o agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames contendo no mínimo:</p> <p>a) cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames;</p> <p>b) estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios;</p> <p>c) agendamento de consultas e exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera;</p> <p>d) substituição de consulta de um paciente para o outro no caso de desistência;</p> <p>e) alteração dos dados da consulta para eventuais correções.</p>
6	<p>Contemplar o agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contendo no mínimo:</p> <p>a) configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas;</p> <p>b) agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames;</p> <p>c) cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida;</p> <p>d) cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados);</p> <p>e) cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores;</p> <p>f) consulta visual e impressa à agenda de horários de consultas e exames por unidade prestadora de serviços;</p> <p>g) consulta visual e impressa à consultas e exames agendados por paciente.</p>
7	<p>Contemplar o controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contendo no mínimo:</p> <p>a) cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;</p> <p>b) movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento;</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	<p>c) cadastro de fornecedores; d) cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si; e) cadastro de departamentos consumidores de materiais/medicamentos; f) solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema; g) distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e para pacientes; h) controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta informando a data da última entrega; i) autorização de retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal); j) cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.); l) controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.); m) aviso de alerta para pacientes com alergia a medicamentos.</p>
8	<p>Contemplar o controle de veículos e transportes contendo no mínimo: a) cadastro de veículos, motoristas, materiais e distancias de rotas e despesas; b) controle da agenda de veículos; c) agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames e central de marcação do próprio sistema; d) emissão do comprovante de viagens; e) emissão da lista de passageiros no padrão DAER; f) controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema; g) controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.</p>
9	<p>Contemplar a Vigilância Sanitária contendo no mínimo: a) cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador; b) emissão e controle de alvarás sanitários; c) registro de visitas/vistorias; d) registro de processos e suas evoluções; e) registro de denúncias; f) cadastro e registro de rotinas de visitas; g) cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos; h) controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos.</p>
10	<p>Contemplar a Vigilância Epidemiológica contendo no mínimo: a) cadastro de vacinas; b) controle de vacinas através da ficha de vacinação; c) cadastro do calendário de vacinas; d) registro de campanhas de vacinação.</p>
11	<p>Contemplar a emissão de benefícios contendo no mínimo: a) classificação de tipos de benefícios; b) movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado; c) editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios.</p>
12	<p>Contemplar o Controle da Água contendo no mínimo: a) cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes; b) cadastro de mananciais; c) planejamento da agenda de análises da água; d) agendamento de coleta para análise; e) registro de análises e seus resultados.</p>
13	<p>Contemplar a geração do faturamento automatizado contendo no mínimo: a) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; b) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS; c) geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade; d) abertura e encerramento da produção a qualquer instante;</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	<p>e) possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA; f) tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS; g) relatório de procedimentos efetuados para geração sistema de pactuação; h) impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.</p>
14	<p>Permitir as seguintes parametrizações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos;b) possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios;c) opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas;d) opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios;e) opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento;f) parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente;g) parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente;h) opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo Bematech ou genérica somente texto;i) cadastro de UPSs (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS;j) importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde;l) importação do cadastro de profissionais do sistema CNES;m) parametrização de permissões de acesso aos usuários;n) implantação do cadastro de medicamentos farmácia básica;o) acompanhamento das transações por banco de “log”;p) parametrização do acesso dos usuários por UPSs e almoxarifado.
15	<p>Permitir a integração com o sistema Hórus (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica) do governo federal para o envio das informações da movimentação de medicamentos, sendo possível:</p> <ul style="list-style-type: none">a) fazer a geração dos arquivos XML no padrão Hórus de entrada de medicamentos, bem como a dispensação para os pacientes;b) fazer o envio dos arquivos XML diretamente para o Webservice do sistema Hórus;c) fazer a confirmação de que o arquivo XML foi processado corretamente pelo Webservice do sistema Hórus.
16	<p>Permitir a integração com o sistema E-SUS do governo federal para o envio das informações da movimentação dos atendimentos da atenção básica, através do envio de arquivo.</p>

GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1	<p>Disponibilizar as seguintes configurações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) permitir controle de execução de script e marcadores de tabelas do sistema;b) permitir identificação de idade mínima e máxima para ser considerado adolescente ou idoso;c) permitir configuração de atalhos menu principal do sistema;d) permitir cadastro de usuários identificando a unidade de trabalho, se gera parecer, produção, vulnerabilidades, habitação, visita, atendimento e tipo atendimento/visita;e) permitir ajuste beneficiários duplicados por lote ou individual;f) permitir unificação de logradouros e bairros;g) possibilitar atualização automática do sistema nas máquinas clientes a partir da máquina servidor;h) permitir consultas e manutenção no sistema por tecla específicas de atalho para informações relativas às tabelas relacionadas a tela em uso;i) possibilitar backup/restore do sistema;j) opção de execução do sistema em unidade “off-line”, rotina de unificação de bases de dados.
2	<p>Conter o cadastro de beneficiários:</p> <ul style="list-style-type: none">a) permitir a consulta do beneficiário por código, nome, nome mãe, CPF, data de nascimento, fone/celular, cartão SUS, sexo;b) permitir informações de dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro único (Cadúnico);c) permitir informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	<p>doadores de sangue;</p> <p>d) permitir cadastro de todos os documentos pessoais;</p> <p>e) permitir registro de falecimento, data, causa e local;</p> <p>f) permitir endereçamento completo;</p> <p>g) permitir classificação do grau de carência;</p> <p>h) permitir dados profissionais, situação, local de trabalho, renda, nome empresa que trabalha, esteve afastado por doença, falta, licença, férias, exerceu trabalho agricultura ou pecuária, remuneração bruta, recebe ajuda regular/doação, aposentadoria rural, pensão alimentícia, pensão pecuniária, seguro-desemprego e outras fontes de renda;</p> <p>i) permitir programas municipais, estaduais, federais e grupos sociais onde o beneficiário está inserido;</p> <p>j) permitir registro de deficiências, cuidados, benefícios prestação continuada, qualidade de vida e dependências químicas;</p> <p>l) permitir registro de dados escolares como escola, escolaridade, série, curso, frequência, ano que parou, entre outros;</p>
3	<p>Conter o cadastro de domicílios:</p> <p>a) permitir dados residenciais, como tipo de construção, informações sobre terreno, situação do imóvel, tempo de moradia, tipo de cômodos, tipo de material, forma abastecimento/iluminação, possui coleta de lixo, existe calçamento logradouro, entre outros;</p> <p>b) permitir informação da família se é indígena, que povo pertence e se é quilombola;</p> <p>c) permitir registro dos custos domiciliares como energia elétrica, água, transporte, alimentação, gás/carvão/lenha, higiene, limpeza, aluguel, medicamentos uso regular, entre outros;</p> <p>d) permitir composição familiar com renda individual e per capita;</p> <p>e) permitir relação dos bens materiais encontrados em cada domicílio;</p> <p>f) permitir cadastro de vulnerabilidades;</p> <p>g) permitir informação da venda ou recebimento leite para o programa Fome Zero, se vende/recebe alimentos para PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) - compra direta, recebe cesta básica, faz refeições restaurante popular, participa cursos alimentação e nutrição, recebeu cisterna, participa projetos produção alimentos, membro família beneficiário seguro-desemprego, algum membro é beneficiários programas Minas e Energia, Assistência Social, Ministério Cidades, outras parcerias MDS (Ministério Desenvolvimento Social);</p> <p>h) permitir controle de informações de trabalho do produtor rural, com relação de atividades exercidas e quantidade de animais que cada um possui;</p> <p>i) permitir informação filiação sindicatos, associações ou cooperativas, se possui crédito rural/PRONAF (Programa Nacional de Fortalecimento Agricultura Familiar);</p> <p>j) permitir controle de atividades que geram renda na propriedade como leite, lavouras, aviário, gado, suíno, ovino, fruticultura, hortaliça, entre outras;</p> <p>l) permitir informação valor recebido do programa Bolsa-Família.</p>
4	<p>Conter o controle de atendimentos:</p> <p>a) permitir protocolo de atendimentos com workflow;</p> <p>b) permitir cadastro de atendimentos realizados de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria;</p> <p>c) permitir histórico de atendimentos anteriores em tela, para facilitar o trabalho do profissional;</p> <p>d) permitir controle de tempo gasto com atendimentos conforme o tipo, social, psicológico, psicossocial, entre outros;</p> <p>e) permitir impressão de documento com informações do atendimento para arquivo;</p> <p>f) permitir sistema com possibilidade de restrição das informações conforme o profissional e/ou tipo de atendimento.</p>
5	<p>Conter o controle de visitas:</p> <p>a) permitir cadastro de visitas realizadas de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria;</p> <p>b) permitir histórico de visitas anteriores em tela, para facilitar o trabalho do profissional;</p> <p>c) permitir controle de tempo gasto com visitas conforme o tipo, social, psicológico, psicossocial, entre outros;</p> <p>d) permitir possibilidade de anexar arquivos fotos, documentos para consulta e impressão posterior;</p> <p>e) permitir impressão de documento com informações da visita em arquivo;</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	f) permitir a possibilidade de restrição das informações conforme o profissional e/ou tipo de visita.
6	Conter o controle de acompanhamento a domicílios: a) permitir registro do acompanhamento familiar pelos profissionais da assistência social, informação do domicílio, observações e período, esta informação contempla a exigência de número de atendimentos PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família); b) permitir histórico de acompanhamentos anteriores em tela, possibilidade de localizar o domicílio pelo beneficiário.
7	Conter o controle de parecer assistencial: a) permitir arquivo e emissão de documento referente ao parecer social, emitido pelo Assistente Social; b) permitir definição de grau de carência conforme beneficiário ou domicílio; c) permitir controle de acesso restrito.
8	Conter o controle de atividades em grupo: a) permitir controle de presença e conteúdo apresentado em oficinas, palestras, reuniões e demais atividades coletivas; b) permitir controle de horas utilizadas para cada atividade, por profissional ou por evento; c) permitir controle de oficinas realizadas por grupos de convivência (ou sociais); d) permitir emissão de lista de presença e/ou resumo da atividade executada; e) permitir emissão de ata de reunião.
9	Conter o controle de benefícios: a) permitir controle de estoque de benefícios, possibilitando a classificação destes; b) permitir distribuição de benefícios coletivos com registros para todos os beneficiários do domicílio, impossibilitando que este seja concedido duas vezes dentro de um período a mesma residência; c) permitir bloqueio de entrega de benefícios para pessoas com renda acima do informado; d) permitir distribuição de benefícios por convênios, controle de gastos com estes; e) permitir inclusão de fotos referentes a cada benefício entregue; f) permitir controle de custos da secretaria com cada tipo de benefício.
10	Conter um módulo de habitação: a) permitir abertura de protocolo (solicitação) de materiais, reformas ou construções; b) permitir controle dos processos por status definidos pela secretaria; c) permitir avaliação com alteração de status, emissão de documento (parecer) e inclusão de fotos, para análise do processo; d) permitir conclusão do processo, com possibilidade de emissão de formulário para departamento de compras do município, com relação de materiais e orçamentos prontos.
11	Conter um módulo de licitações: a) Permitir cadastro de produtos com nome, tipo e unidade de medida; b) Permitir cadastro de fornecedores com razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone, fax, inscrição municipal e estadual, endereço, contato e ramal do contato; c) Permitir cadastro de pedidos de compra com discriminação dos itens e quantidades; d) Possuir controle de processos licitatórios com número do processo, número da licitação, modalidade, data da homologação, fornecedores e itens declarados vencedores; e) Possuir controle de itens declarados vencedores, já retirados no fornecedor e remanescentes; f) Possuir controle de produtos/materiais retirados no fornecedor diretamente pelo beneficiário.
12	Conter um controle de materiais e recursos: a) Controle de estoque e distribuição de benefícios, recursos e materiais de consumo, possibilitando a classificação destes, por unidade e almoxarifado e por atividades coletivas; b) Distribuição de benefícios coletivos com registros para todos os beneficiários do domicílio, impossibilitando que este seja concedido duas vezes dentro de um período a mesma residência; c) Bloqueio de entrega de benefícios para pessoas com renda acima do informado; d) Distribuição de benefícios por convênios, controle de gastos com estes; e) Inclusão de fotos referentes a cada benefício entregue; f) Controle de custos da secretaria com cada tipo de benefício, material ou recurso; g) Histórico de materiais habitacionais, benefícios e recursos entregues a população de forma individual ou domiciliar.
13	Disponibilizar minimamente os seguintes relatórios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	<p>a) permitir criação e emissão de relatórios, documentos e gráficos através de software exclusivo, anexo ao sistema;</p> <p>b) permitir exportação de relatórios e gráficos para formato .pdf, .xls, .doc e .jpg;</p> <p>c) permitir relatórios estatísticos de todos os módulos do sistema;</p> <p>d) permitir histórico completo dos beneficiários, com informações de todos os módulos integrados;</p> <p>e) permitir histórico domiciliar com todas as atividades e demais processos realizados dentro da secretaria a partir de cada beneficiário integrante desta família.</p> <p>f) permitir a emissão do relatório mensal do CRAS e do CREAS gerados automaticamente conforme determinação do MDS.</p>
14	Permitir a importação do Cadúnico de beneficiários e domicílios por período de cadastramento - importação de todos os dados cadastrais do Cadúnico Web.

GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	
1	Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
2	Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
3	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
4	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
5	Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
6	Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
7	Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
8	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: a) forma de entrega; b) data entrega; c) cancelamento.
9	Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
10	Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
11	Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
12	Controlar execução de dívidas.
13	Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
14	Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
15	Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
16	Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
17	Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
18	Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
19	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
20	Emitir a documentação inerente à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização; Termo de Encerramento da Fiscalização; Termo de Ocorrência; Termo de Apreensão de Documentos; Termo de Prorrogação da Fiscalização; Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; Auto de Infração; Produção Fiscal; Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
21	Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
22	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
23	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
24	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
25	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
26	Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
27	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
28	Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
29	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
30	Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública.
31	Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
32	Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
33	Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
34	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
35	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
36	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
37	Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
38	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
39	Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo: a) Ampliação; b) Reforma; c) Construção; d) Demolição.
40	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
41	Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
42	Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
43	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
44	Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
45	Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
46	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
47	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (unidades financeiras, Reais) com possibilidade de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	indexadores para intervalos de datas.
48	Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
49	Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
50	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
51	Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
52	Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
53	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
54	Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
55	Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente.
56	Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
57	Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
58	Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
59	Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: a) Imobiliários; b) Mobiliários (econômico); c) Pessoas; d) Projetos; e) Receitas Diversas; f) Contribuição de Melhorias; g) Auto de Infração; h) Características Imobiliárias; i) Características Mobiliárias.
60	Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
61	Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
62	Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
63	Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
64	Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
65	Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
66	Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
67	Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
68	Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
69	Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
70	Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
71	Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
72	Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.
73	Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
74	Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
75	Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
76	Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
77	Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.
78	Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
79	Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
80	Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
81	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
82	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
83	Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
84	Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
85	Possibilitar reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
86	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
87	Possuir cadastro de atividades econômicas.
88	Possuir cadastro de averbações/observações para: a) Contribuintes; b) Imóveis; c) Econômicos; d) Dívidas; e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
89	Possuir cadastro de bancos e agências.
90	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
91	Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
92	Possuir cadastro de fiscais.
93	Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
94	Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
95	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	momento.
96	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
97	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
98	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
99	Possuir cadastro único de contribuintes.
100	Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
101	Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
102	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
103	Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
104	Possuir controle de denúncias fiscais.
105	Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por receita.
106	Possuir no cadastro de ação fiscal um workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
107	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
108	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
109	Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
110	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
111	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
112	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e a vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; de estorno de pagamentos.
113	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento.
114	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
115	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
116	Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
117	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
118	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
119	Ter configuração para mensagens de carnê.
120	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.
121	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

GESTÃO DE INFORMAÇÕES PARA TRANSPARÊNCIA PELA INTERNET	
1	As consultas devem conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação para acesso na web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
2	Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
3	Conter filtro para seleção do município.
4	Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
5	Deverá atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
6	Deverá ser possível selecionar a entidade como filtro de consulta nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados.
7	Exibir as propostas da licitação no menu de licitações.
8	Exibir o filtro situação como um facilitador nas consultas de servidores/empregados ativos, servidores efetivos, servidores comissionados, servidores contratados e servidores inativos.
9	Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores. Nesta alteração é possível que a entidade possa escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
10	Permitir a exibição dos relatórios de estagiários, total da folha de pagamento e níveis salariais.
11	Permitir a utilização do sistema via web browser.
12	Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
13	Permitir consulta de receitas, despesas, patrimônio, almoxarifado, licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, contas públicas.
14	Permitir consulta dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web.
15	Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
16	Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN nº 828/2011.
17	Permitir exportar em formato CSV as informações da entidade pública na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
18	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
19	Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e ainda há a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais de para município.
20	Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ, podendo ainda ser configurada/personalizada pelo município.
21	Possibilitar definir, na consulta de links, se é possível visualizar as informações de uma entidade específica ou das duas entidades vinculadas ao município.
22	Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
23	Possuir cadastro para exibição das consultas.
24	Possuir uma seção específica de acesso à informação possibilitando que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a Prefeitura, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
25	Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas por parte da Prefeitura, permitindo a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
26	Possuir uma seção específica para consulta de receitas do município:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	a) As receitas com detalhamento por entidade; b) Maiores arrecadações por contribuinte; c) Ingressos de receitas.
27	Possuir uma seção específica que permita a consulta das compras realizadas, por meio da consulta das compras diretas.
28	Possuir uma seção específica que permita a consulta dos contratos firmados.
29	Possuir uma seção específica que permita a exibição de consultas contemplando as licitações realizadas pela entidade, demonstrando também quais fornecedores estão impedidos de licitar.
30	Possuir uma seção específica que permita as seguintes consultas dos demonstrativos da entidade: a) Transferências financeiras intragovernamentais; b) Transferências voluntárias; c) Receitas e despesas extra-orçamentárias.
31	Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o patrimônio do município, utilizando-se a consulta da relação de bens patrimoniais.
32	Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o almoxarifado, utilizando-se da consulta de movimentações de estoque, permitindo filtrar por estoques e período de tempo.
33	Possuir uma seção para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado do município, podendo o cidadão realizar filtros por entidade (Prefeitura ou Fundo Municipal de Previdência), tipo de bem e por data de aquisição.
34	Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos das transferências financeiras intragovernamentais, transferências voluntárias e receitas e despesas extra-orçamentárias.
35	Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos exigidos pela Lei 4320/64, anexos da LRF e relatórios exigidos na Lei 9755/98, Lei das contas públicas.
36	Possuir uma seção que permita a exibição das informações das despesas do Município, podendo as informações da execução da despesa ser analisadas com base nos seguintes relatórios: a) Convênios; b) Execução de despesas; c) Gastos diretos de governo; d) Gastos diretos por favorecidos; e) Gastos diretos por projeto/atividade; f) Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas; g) Despesas com diárias e passagens; h) Despesas por credor; i) Execução de programas; j) Gastos diretos por despesas; l) Gastos diretos por órgão; m) Transferências financeiras a terceiros; n) empenhos a pagar por ordem cronológica; o) Despesas com diárias e passagens por credor.
37	Possuir uma seção que permita a exibição das informações de pessoal do Município, podendo ser analisadas com base nas seguintes consultas: a) Quadro de pessoal; b) Servidores inativos; c) Servidores contratados; d) Estagiários; e) Níveis Salariais; f) Agentes políticos; g) Servidores/empregados ativos; h) Servidores efetivos; i) servidores comissionados; j) total da folha de pagamentos; l) Servidores cedidos/recebidos.
38	Possuir uma seção que permita a exibição detalhada das licitações realizadas, bem como a relação dos fornecedores impedidos de licitar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



39	Possuir uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pelo município.
40	Relacionar documentos com o processo de licitação.
41	Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas lotação, Secretaria/órgão, categoria e local de trabalho por entidade.
42	Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas nome, matrícula e CPF.

GESTÃO DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO	
1	Disponer e utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
2	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
3	Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
4	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
5	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
6	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
7	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
8	Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
9	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
10	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
11	Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
12	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
13	Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
14	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analtico/sintético).
15	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
16	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
17	Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
18	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
19	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
20	Possibilitar integração com o sistema de Licitações e Compras para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
21	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
22	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
23	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
24	Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
25	Ter relatório do consumo médio mensal por material.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



GESTÃO DE FROTAS	
1	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
2	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
3	Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
4	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
5	Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
6	Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
7	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
8	Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
9	Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
10	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
11	Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
12	Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
13	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
14	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
15	Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
16	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
17	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
18	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em unidade financeira e moeda corrente e a data do pagamento.
19	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
20	Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
21	Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
22	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
23	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: material; veículo; centro de custo; despesas realizadas fora da entidade; fornecedor; gastos em licitação e estoques da entidade.
24	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.
25	Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
26	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
27	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
28	Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
29	Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
30	Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
31	Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1	Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: a) Data de envio e previsão de retorno; b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); c) Valor do orçamento.
2	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
3	Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
4	Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
5	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
6	Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
7	Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
8	Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
9	Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



10	Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
11	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
12	Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
13	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
14	Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
15	Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
16	Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
17	Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
18	Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
19	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
20	Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
21	Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
22	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
23	Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
24	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
25	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
26	Permitir informar o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens.
27	Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
28	Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
29	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
30	Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
31	Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
32	Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
33	Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
34	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
35	Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



36	Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
37	Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
38	Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido".
39	Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
40	Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
41	Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção.
42	Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
43	Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".
44	Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
45	Registrar moeda de aquisição, permitindo migração dos valores para moeda atual.

GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1	Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
2	Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
3	Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
4	Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
5	Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
6	Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
7	Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
8	Emitir o Edital de Licitação.
9	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
10	Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento.
11	Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
12	Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
13	Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
14	Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
15	Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
16	Permitir a integração com o sistema de Contabilidade Pública, efetuando os seguintes processos: a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	b) Gerar empenhos e liquidações; c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
17	Permitir a integração com sistema de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
18	Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
19	Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
20	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
21	Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
22	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
23	Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
24	Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
25	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
26	Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
27	Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
28	Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
29	Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
30	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
31	Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
32	Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
33	Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
34	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
35	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
36	Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
37	Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
38	Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
39	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
40	Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
41	Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
42	Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
43	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



44	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: a) Publicação do processo; b) Emissão do mapa comparativo de preços; c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; d) Interposição de recurso; e) Anulação e revogação; f) Impugnação e parecer da comissão julgadora; g) Parecer jurídico; h) Homologação e adjudicação; i) Autorizações de fornecimento; j) Contratos e aditivos; l) Liquidação das autorizações de fornecimento; m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
45	Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
46	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
47	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
48	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
49	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
50	Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

GESTÃO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO PELA INTERNET

1	Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
2	Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
3	Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.
4	Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.
5	Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
6	Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
7	Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
8	Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
9	Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
10	Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
11	Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
12	Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
13	Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
14	Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente.
15	Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
16	Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	pagamento, para cada funcionário.
17	Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.
18	Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
19	Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
20	Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
21	Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
22	Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências eletrônicas.

GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

1	Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.
2	Controlar marcações de refeitório.
3	Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
4	Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
5	Deverá possuir total integração com o sistema de gestão de Folha de Pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
6	Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
7	Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
8	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo.
9	Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
10	Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
11	Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
12	Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
13	Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
14	Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
15	Permitir consulta de horários por período.
16	Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
17	Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
18	Permitir emissão do cartão ponto.
19	Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
20	Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.
21	Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



22	Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
23	Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: a) Somar para saldo; b) Subtrair do saldo; c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
24	Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
25	Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
26	Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
27	Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
28	Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
29	Possuir programação de afastamento.
30	Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
31	Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
32	Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
33	Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
34	Possuir relatório de absenteísmo configurável.
35	Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
36	Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
37	Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
38	Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
39	Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

GESTÃO DE RELÓGIO PONTO PELA INTERNET

1	As marcações deverão ser armazenadas e disponibilizadas em tempo real pela internet, podendo ser coletadas de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no equipamento onde foi efetivamente feito o registro da marcação.
2	Deve disponibilizar a total integração das marcações com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações eletrônicas de ponto, de forma automática.
3	Deve disponibilizar um relatório, no qual seja possível consultar as marcações registradas no relógio, e que se possa filtrar os dados para emissão deste relatório.
4	Deve permitir a autenticação por biometria, evitando-se falsificação ideológica ou uso indevido.
5	Deve permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
6	Deve permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
7	Deve permitir criar várias funções para os relógios.
8	Deve permitir registrar marcações de ponto com precisão.
9	Deve possibilitar ao funcionário solicitar à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



10	Deve promover a integração automática com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho e de funcionário.
11	Deve ser possível definir quais entidades podem registrar marcações em determinado equipamento/relógio.
12	Deve ser possível o encarregado do setor de pessoal monitorar as marcações a fim de identificar possíveis incoerências.

GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	
1	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
2	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
3	Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
4	Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
5	Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
6	Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
7	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
8	Controlar afastamentos do funcionário.
9	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
10	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
11	Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
12	Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
13	Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
14	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
15	Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
16	Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
17	Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
18	Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
19	Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
20	Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
21	Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
22	Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



23	Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
24	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
25	Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
26	Emitir relatórios cadastrais de: a) Cálculo – Tabelas; b) Eventos; c) Cálculo - Tipos de Bases; d) Eventos a Calcular; e) Eventos a Calcular de Rescisão; f) Médias e Vantagens; g) Cancelamentos de férias; h) Suspensões de Férias; i) Configurações de Férias; j) Formas de Alteração Salarial; l) Bancos; m) Agências Bancárias; n) Homolognet.
27	Emitir relatórios cadastrais de: a) Grupos Funcionais; b) Organogramas; c) Locais de trabalho; d) Tipos de Administração – Sindicatos; e) Tipos de Cargos; f) Cargos; g) Planos Salariais; h) Níveis Salariais; i) Horários; j) Feriados; l) Aposentadorias e Pensões; m) Beneficiários; n) Pensionistas; o) Dados Adicionais.
28	Emitir relatórios cadastrais de: a) Tipos de Movimentação de Pessoal; b) Fontes de Divulgação; c) Atos; d) Movimentação de Pessoal; e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
29	Emitir relatórios cadastrais referente administração de vales: a) Linhas de Ônibus; b) Faixas; c) Vales-transportes; d) Vales-Mercado.
30	Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: a) Vínculos Empregatícios; b) Tipos de Afastamentos; c) Tipos de Salário-Família; d) Organograma; e) Naturezas dos tipos das Diárias; f) Tipos de Diárias; g) Previdência Federal; h) Outras Previdências/Assistência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	<p>i) Planos de Previdência; j) Motivos de Alterações de Cargos; l) Motivos de Alterações Salariais; m) Motivos de Rescisões; n) Motivos de Aposentadorias; o) Responsáveis.</p>
31	<p>Emitir relatórios cadastrais referentes integração contábil: a) Condições para Eventos; b) Elementos de Despesa; c) Despesas; d) Despesas por Organograma; e) Complementos das Despesas.</p>
32	<p>Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.</p>
33	<p>Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...</p>
34	<p>Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.</p>
35	<p>Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: a) Operadoras de planos de saúde; b) Despesas com planos de saúde; c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.</p>
36	<p>Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.</p>
37	<p>Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.</p>
38	<p>Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.</p>
39	<p>Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.</p>
40	<p>Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.</p>
41	<p>Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.</p>
42	<p>Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).</p>
43	<p>Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).</p>
44	<p>Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.</p>
45	<p>Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia</p>
46	<p>Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.</p>
47	<p>Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.</p>
48	<p>Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.</p>
49	<p>O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.</p>
50	<p>O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.</p>
51	<p>Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



52	Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
53	Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a) Alteração do período; b) Adição de valor ao valor originalmente lançado; c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
54	Permitir ao administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
55	Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
56	Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais - PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
57	Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
58	Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
59	Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
60	Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
61	Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
62	Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
63	Permitir configuração de férias por cargo.
64	Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
65	Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
66	Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
67	Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
68	Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
69	Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
70	Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
71	Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
72	Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
73	Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
74	Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
75	Permitir consulta de modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	detalhando as seguintes características: a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
76	Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
77	Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
78	Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
79	Permitir consulta rápida nos cadastros.
80	Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
81	Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
82	Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
83	Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
84	Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
85	Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
86	Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
87	Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
88	Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
89	Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
90	Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
91	Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
92	Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
93	Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
94	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
95	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
96	Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
97	Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
98	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
99	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
100	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
101	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	Pensionista, conforme a sua necessidade.
102	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
103	Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
104	Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
105	Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.
106	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
107	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
108	Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
109	Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
110	Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
111	Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
112	Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
113	Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
114	Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
115	Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
116	Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
117	Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
118	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
119	Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
120	Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
121	Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
122	Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
123	Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
124	Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
125	Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
126	Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



127	Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
128	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
129	Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
130	Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
131	Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
132	Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
133	Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
134	Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
135	Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
136	Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
137	Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão.
138	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
139	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
140	Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
141	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
142	Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
143	Possuir cadastro de Cargos.
144	Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
145	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
146	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
147	Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
148	Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
149	Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
150	Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias e controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
151	Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
152	Possuir processo de progressão salarial automatizado.
153	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



154	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
155	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
156	Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
157	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
158	Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
159	Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
160	Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
161	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
162	Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
163	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
164	Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
165	Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
166	Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
167	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
168	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
169	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
170	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
171	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
172	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
173	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
174	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
175	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
176	Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
177	Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
178	Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
179	Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
180	Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
181	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
182	Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
183	Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
184	Registrar todo o histórico salarial do servidor.
185	Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado, com relatório de visualização da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



provisão, quando 13º salário e Férias.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
1	Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
2	Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
3	Controlar a emissão de autorizações de diárias.
4	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
5	Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
6	Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
7	Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
8	Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
9	Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
10	Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
11	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
12	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
13	Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
14	Controlar os atestados através de laudos médicos.
15	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
16	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
17	Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
18	Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
19	Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
20	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
21	Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbacões, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
22	Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.
23	Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Tipos de atestados, Atestados, CAT E CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais – Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos – Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens.
24	Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	Jurídicos.
25	Emitir relatórios cadastrais referentes aos Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de avaliação, Avaliações, Funções dos fiscais, Comissões dos concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos.
26	Emitir relatórios cadastrais referentes aos Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.
27	Emitir relatórios cadastrais referentes aos Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos.
28	Emitir relatórios cadastrais referentes às Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações.
29	Emitir relatórios cadastrais referentes às parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipos das Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-Prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis.
30	Emitir relatórios cadastrais referentes às Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
31	Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor.
32	Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
33	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
34	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
35	Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
36	Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
37	Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
38	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
39	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
40	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
41	Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
42	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
43	Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.
44	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
45	Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que se encontra em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
46	Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
47	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
48	Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
49	Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
50	Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
51	Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
52	Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
53	Permitir controlar a escolaridade do servidor.
54	Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações fictícias devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço.
55	Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
56	Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc.
57	Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
58	Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
59	Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
60	Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
61	Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
62	Permitir emitir relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
63	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
64	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
65	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
66	Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
67	Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
68	Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
69	Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: a) Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado. b) Possibilitar a informação do ministrante c) Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
70	Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio do Sistema de Gestão de Serviços ao Servidor Público, ficando a cargo de o administrador aceitar ou recusar a solicitação.
71	Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
72	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
73	Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimir-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
74	Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbações, Cursos e Compensação de horas.
75	Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
76	Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
77	Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
78	Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
79	Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
80	Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
81	Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
82	Possibilitar a geração automática de um afastamento.
83	Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
84	Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
85	Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
86	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
87	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
88	Possibilitar informar o responsável pelo ato.
89	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
90	Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
91	Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino, Matrícula do bolsista, Período da bolsa e Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.
92	Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional e Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
93	Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
94	Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
95	Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.
96	Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).
97	Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
98	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
99	Registrar atos de elogio, advertência e punição.
100	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
101	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
102	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
103	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
104	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
105	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
106	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
107	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
108	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
109	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
110	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
111	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
112	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
113	Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
114	Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
115	Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
116	Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
117	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
118	Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
119	Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
120	Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrados com a folha de pagamento.
121	Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
122	Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
123	Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
124	Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



125	Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
126	Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
127	Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
128	Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
129	Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.
130	Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, integrado com a folha de pagamento.

GESTÃO DE E-SOCIAL PELA INTERNET	
1	Deverá atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social).
2	Deverá atender às especificações do Decreto, possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social.
3	Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
4	Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
5	Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
6	Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
7	Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
8	Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
9	Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema E-Social para ajustes posteriores.
10	Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
11	Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.
12	Possuir Dashboard visual para exibição das inconsistências geradas.
13	Pré-validar as informações para envio do E-Social e exibidas em formas de gráficos de inconsistências.
14	Exibir em forma de lista os erros encontrados
15	Caso o sistema possua integração com sistemas desktop, deve permitir a exibição do arquivo de integração dentro do próprio sistema, em formato Json ou XML.
16	Possuir mensagens de validação explicando os motivos de inconsistências do sistema.
17	Registrar o histórico dos dados enviados.
18	Ser integrado com o Sistema da Folha de Pagamento.

GESTÃO DE CONTROLE INTERNO PELA INTERNET	
1	Deve possibilitar realizar auditorias em toda a estrutura administrativa.
2	Deve permitir gerar papéis de trabalho em PDF para auditorias in loco, possuir um módulo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	lançamentos para realizar um check-list e também gerar um certificado da auditoria, podendo, no final do processo o usuário poder imprimir um relatório geral do processo.
3	Deve ser possível gerar relatórios gerencias com tabelas e gráficos para acompanhar os limites constitucionais. Entre os relatórios que devem ser gerados estão os do Conselho de Saúde, FUNDEB, Assistência Social, Alimentação Escolar, Idoso e Conselho da Infância e Adolescência.
4	Deve ser possível emitir relatório de inconsistências contábeis, indicadores da saúde e indicadores da administração.
5	Deve ser possível emitir relatórios periódicos para enviar ao Tribunal de Contas do Estado. Deve disponibilizar atualizações constantes a fim de atender as Normativas para manter o sistema atualizado de acordo com aquilo que o Tribunal de Contas exige, bem como facilitar ao máximo a elaboração destes relatórios.
6	Deve disponibilizar anexos com tabelas demonstrativas, preferencialmente possuindo gráficos comparativos. Entre os anexos que obrigatoriamente devem possuir gráficos estão: Execução Orçamentária, Saúde, Educação, FUNDEB, Receita corrente líquida e Despesas com Pessoal.

GESTÃO DE PROTOCOLO PELA INTERNET	
1	Executar o sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação nos computadores da rede.
2	Permitir a consulta de processos, via internet.
3	Permitir a consulta de processos, via celular. (O sistema não possibilitará nenhum tipo de ação via celular. O cidadão conseguirá consultar via celular apenas se ele tiver um aparelho que possibilite a abertura de um browser, como ocorre em um computador. Caso contrário, não existirá nenhuma estrutura específica para celulares na página de consulta de processos.)
4	Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet. (O cidadão poderá requerer uma protocolização de processo pela internet, mas não haverá como apenas consultar os requisitos necessários. A consulta de requisitos poderá dar-se pelo relatório requisitos para a abertura de processos, mas deverá poder ser emitido apenas por usuário logado no sistema).
5	Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, devendo ser composta, no mínimo, por: a) Órgãos; b) Unidades; c) Departamentos.
6	Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
7	Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
8	Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
9	Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
10	Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
11	Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento. (Poderá se prever o roteiro, não sendo obrigatório que ele seja seguido, sendo apenas uma referencia.)
12	Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
13	Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: a) solicitação; b) grupo de solicitações; c) entidade.
14	Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
15	Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
16	Emitir comprovante de protocolização.
17	Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



18	Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
19	Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
20	Permitir o encerramento de processos.
21	Permitir o arquivamento de processos.
22	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: a) Solicitações; b) pessoas; c) Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
23	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: a) Acompanhamento de processos; b) Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente; c) Gráficos.
24	Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
25	Permitir o cadastro retroativo de processos.
26	Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
27	Permitir o acesso ao sistema, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.
28	Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
29	Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.
30	Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
31	Enviar e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
32	Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
33	Permitir efetuar simultaneamente encerramentos de diversos processos.
34	Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
35	Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
36	Permitir inserir movimentações aos processos, como paradas ou cancelamentos e seus respectivos estornos.
37	Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
38	Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
39	Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
40	Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
41	Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
42	Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerramento de volumes.
43	Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando juntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
44	Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
45	Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	andamento e/ou parecer.
46	Permitir definir as regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
47	Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
48	Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
49	Permite realizar andamento a processos encerrados.
50	Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

GESTÃO DE NOTA DE SERVIÇOS ELETRÔNICA PELA INTERNET

1	Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
2	Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica.
3	Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (definição de percentuais, limites de abatimento, etc.).
4	Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
5	Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.
6	Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.
7	Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.
8	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
9	Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.
10	Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
11	Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
12	Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador.
13	Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.
14	Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas.
15	Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
16	Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.
17	Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
18	Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
19	Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.
20	Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
21	Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
22	Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
23	Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
24	Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS via WebService.
25	Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
26	Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.
27	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
28	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).
29	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
30	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).
31	Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
32	Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.
33	Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas.
34	Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
35	Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
36	Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de WebService ou conversão de RPS.
37	Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura.
38	Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
39	Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
40	Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
41	Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ).
42	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
43	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.
44	Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
45	Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo.
46	Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.
47	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
48	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
49	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
50	Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
51	Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



52	Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia.
53	Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
54	Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
55	Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica.
56	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário.
57	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário.
58	Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
59	Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
60	Possibilitar realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.).
61	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes.
62	Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso.

GESTÃO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS PELA INTERNET

1	Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
2	Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
3	Deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
4	Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: a) Serviços prestados por Empresas de fora do Município; b) Serviços prestados por Empresas locais; c) Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais; d) Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações; e) Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
5	Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
6	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
7	Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
8	Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
9	Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
10	Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
11	Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
12	Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



13	Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
14	Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
15	Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
16	Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
17	Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
18	Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
19	Permitir mais de uma declaração por competência.
20	Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
21	Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
22	Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: a) Razão social do declarante/contribuinte; b) CNPJ/CPF; c) Endereço completo; d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário; e) Número e data de emissão do documento fiscal; f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
23	Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços); e) Condomínios; f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
24	Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade Pública para registrar contabilmente a arrecadação.
25	Possibilitar atualização cadastral.
26	Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
27	Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
28	Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
29	Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
30	Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
31	Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
32	Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
33	Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
34	Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



	por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
35	Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
36	Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação Pública.
37	Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
38	Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
39	Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
40	Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
41	Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
42	Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
43	Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
44	Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.

GESTÃO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO E CONTRIBUINTE PELA INTERNET

1	Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
2	Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
3	Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática via Internet: a) Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa; b) Alvará de Licença e Localização.
4	Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
5	Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
6	Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
7	Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
8	Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à Prefeitura, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
9	Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema de Gestão de Tributos pela web.
10	Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
11	Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
12	Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público responsável.
13	Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
14	Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



15	Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
16	Permitir efetuar a configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais tributos ou taxas estarão disponíveis.
17	Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico.
18	Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para esta Prefeitura.
19	Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e possibilitando anexar documentos.
20	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
21	Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
22	Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
23	Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
24	Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
25	Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
26	Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
27	Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Licença e Localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
28	Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura.
29	Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
30	Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.
31	Possibilitar que o contribuinte possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido pelo mesmo por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
32	Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
33	Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.

GESTÃO DE DECLARAÇÃO DO ITBI PELA INTERNET

1	Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet.
2	Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos Municipais.
3	Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



GESTÃO DE PROTESTO DE DÍVIDAS PELA INTERNET

1	Permitir o envio das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) a serem apontadas e consequentemente protestadas aos tabelionatos por meio digital, pela utilização da CRA (Central de Remessa de Arquivos), software personalizado de propriedade do IEPRO (Instituto de Estudos de Protestos do RS – CRA-RS).
2	Permitir a transmissão via web service dos títulos executivos para a Central de Remessa de Arquivos.
3	Integrar com o sistema de Gestão de Tributos Municipais.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

ANEXO II

CRONOGRAMA DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Etapas / Atividades	Prazo de Execução				
	Até 05 dias	Até 10 dias	Até 15 dias	Até 20 dias	Até 30 dias
1 - Diagnóstico da situação atual	X				
- levantamento do ambiente tecnológico;	X				
- levantamento de procedimentos administrativos;	X				
- levantamento dos sistemas atualmente em uso;	X				
- levantamento do número de pessoas envolvidas nos processos;	X				
- adequações necessárias nos procedimentos administrativos;	X				
- elaboração do plano de trabalho.	X				
2 - Plano estratégico de conversão dos dados		X	X		
- elaboração do mapa de integração;		X			
- definições dos procedimentos de integração;		X			
- levantamento de tabelas e views de todos os sistemas em uso;		X			
- Conversão da base de dados de todos os sistemas em uso.			X		
3 - Implantação e treinamento			X	X	
- instalação física dos módulos;			X		
- configuração de parâmetros;			X		
- treinamento nos parâmetros e nos processos operacionais dos sistemas (administração dos sistemas);				X	
- treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades;				X	
- testes de integração.				X	
4 - Disponibilização dos sistemas e aceite do objeto					X
- entrega dos sistemas;					X
- entrada em operação pelos usuários dos setores;					X
- acompanhamento operacional;					X
- ajustes de configurações;					X
- aceite e homologação dos sistemas pelos setores do Município.					X



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

1. A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço para o fornecimento de licenças de uso de soluções informatizadas (softwares) para gestão pública, referente à Pregão Presencial n.º 043/2018 conforme planilha de preço a seguir.

1.1. Licença de uso para 12 meses com provimento de datacenter para os sistemas que rodam pela internet, incluso serviços de implantação – sistemas para Prefeitura Municipal:

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS		VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
a)	Gestão de Contabilidade Pública Municipal com 04 usuários		
b)	Gestão de Tesouraria com 04 usuários		
c)	Gestão de Siconfi com 04 usuários		
d)	Gestão de Planejamento e Controle do Orçamento com 04 usuários		
e)	Gestão de Saúde com 04 usuários		
f)	Gestão de Assistência Social com 04 usuários		
g)	Gestão de Tributos Municipais com 04 usuários e 600 cadastros de imóveis		
h)	Gestão de Informações para Transparência pela internet com usuários ilimitados		
i)	Gestão de Estoque e Almoxarifado com 04 usuários		
j)	Gestão de Frotas com 04 usuários		
k)	Gestão de Patrimônio com 04 usuários		
l)	Gestão de Licitações e Compras com 04 usuários		
m)	Gestão de Serviços ao Servidor do Município pela internet com usuários ilimitados		
n)	Gestão de Ponto Eletrônico com 01 usuário		
o)	Gestão de Relógio Ponto pela internet com usuários ilimitados		
p)	Gestão de Folha de Pagamento com 04 usuários e 250 cadastros de funcionários ativos		
q)	Gestão de Recursos Humanos com 04 usuários		
r)	Gestão de E-Social pela internet com usuários ilimitados		
s)	Gestão de Controle Interno pela internet com 04 usuários cadastrados ativos		
t)	Gestão de Protocolo pela internet com 10 usuários cadastrados ativos		
u)	Gestão de Nota de Serviços eletrônica pela internet com usuários ilimitados		
v)	Gestão de Declaração Eletrônica de ISS pela internet com usuários ilimitados		
w)	Gestão de Serviços ao Cidadão e Contribuinte pela internet com usuários ilimitados		
x)	Gestão de Declaração do ITBI pela internet com usuários ilimitados		
y)	Gestão de Protesto de Dívidas pela internet com usuários ilimitados		
TOTAL GERAL:		R\$	R\$

1.2. Licença de uso para 12 meses com provimento de datacenter para os sistemas que rodam



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



pela internet, incluso serviços de implantação – sistemas para Fundo RPPS Municipal:

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS		VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
a)	Gestão de Contabilidade Pública Municipal com 04 usuários		
b)	Gestão de Informações para Transparência pela internet com usuários ilimitados		
c)	Gestão de Folha de Pagamento com 04 usuários e 100 cadastros de funcionários		
d)	Gestão de Recursos Humanos com 04 usuários		
e)	Gestão de E-Social pela internet com usuários ilimitados		
TOTAL GERAL:		R\$	R\$

1.3. Licença de uso para 12 meses com provimento de datacenter para os sistemas que rodam pela internet, incluso serviços de implantação – sistemas para Câmara Municipal:

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS		VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
a)	Gestão de Contabilidade Pública Municipal com 04 usuários		
b)	Gestão de Informações para Transparência pela internet com usuários ilimitados		
c)	Gestão de Ponto Eletrônico com 01 usuário		
d)	Gestão de Folha de Pagamento com 04 usuários e 15 cadastros de funcionários		
e)	Gestão de Recursos Humanos com 04 usuários		
f)	Gestão de E-Social pela internet com usuários ilimitados		
TOTAL GERAL:		R\$	R\$

1.4. Serviços técnicos para atendimento após a homologação dos sistemas implantados – para Prefeitura Municipal, para Fundo RPPS Municipal e para Câmara Municipal:

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		VALOR HORA
a)	01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico local	
b)	01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico na sede da contratada e atendimento técnico via conexão remota à distância	
VALOR TOTAL		R\$

1.5. TOTAL GERAL CONSOLIDADO: R\$ (.....)

(Total tabela 1.1, 1.2 e 1.3/valor licenciamento para 12 meses + total tabela 1.4/valor hora total)

Para atendimento de necessidades futuras do Município, eventuais alterações dos acessos para maior número de máquinas, maior número de cadastros de funcionários e imóveis e/ou alterações em outros quantitativos ora licitados, o contrato derivado do presente processo licitatório será aditivado de forma proporcional aos valores/quantidades originalmente contratados, conforme dispõe o Termo de Referência do presente Pregão.

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

Nome da Proponente
Nome do Representante Legal
CNPJ/MF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

ANEXO IV

MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO**, vinculado ao **Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 043/2018**, de um lado a **MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES – ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF nº **92.411.172/0001-76**, com endereço à Rua Lúcio Cavalli, nº 246, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Adenilson Della Paschoa, CPF nº **647.370.120-68**, residente e domiciliado em Novo Tiradentes-RS, e pelo Presidente da Câmara de Vereadores Sr. Flávio Lopes, CPF. Nº **697.725.680-04**, residente e domiciliado em Novo Tiradentes-RS, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço a Avenida/Rua: _____, CEP/cidade/estado, neste ato representada pelo seu diretor/representante/procurador Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG nº _____/UF e no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Av./Rua: _____, CEP/cidade/estado, a seguir denominada **CONTRATADA**, as quais, como partes devidamente qualificadas e acordadas, firmam o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 747/2007 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital supracitado e pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. O presente Contrato tem como objeto a Cessão de Licença e de Direito de Uso de Softwares de Gestão Pública Municipal e Serviços Correlatos, para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de assistência e suporte técnico e de treinamento, em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I (Termo de Referência) e Anexo III (Proposta de Preços) do Edital de Pregão Presencial Nº 043/2018, compreendendo os seguintes sistemas e serviços: **(descrever sistemas contratados e seus parâmetros de licenciamento)**

1.2 – Definições de usuários e cadastros de funcionários (e imóveis **válido para Prefeitura Municipal**) em número maior que os acima contratados serão possíveis mediante solicitação expressa da **CONTRATANTE**, devendo então o presente contrato ser aditivado com as alterações sofridas tanto nas quantidades como nos valores, aplicando-se a variação de valor de forma proporcional em relação aos valores e suas quantidades vigentes na data das alterações.

1.3 – Todos os sistemas deverão estar conforme características constantes no Edital de Pregão Presencial nº 043/2018 e todos os seus Anexos.

1.4 – Os valores de licenciamento mensal previstos na cláusula quinta deverão dar direito à **CONTRATANTE** a requisição da prestação de serviços de assistência técnica por 10 (dez) horas mensais após a homologação da implantação, a serem prestadas pela **CONTRATADA** de forma *on line/acesso remoto*, que podem se acumular com as horas do mês seguinte, caso não forem parcial ou totalmente utilizadas em determinado mês. **(válido para entidade contratante Prefeitura Municipal)**

1.5 – Os valores de hora trabalhada para fins de serviços técnicos previstos na cláusula quinta serão válidos para os serviços prestados que eventualmente ultrapassarem as horas mensais previstas no item acima. **(válido para entidade contratante Prefeitura Municipal)**

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 – Os serviços contratados serão prestados por pessoal devidamente habilitado nas respectivas áreas de atuação da **CONTRATADA**, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento de seu pessoal, bem como de todas as obrigações legais, isentando expressamente a **CONTRATANTE** do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



pagamento de qualquer obrigação em relação aos profissionais, tais como, salários, férias e demais obrigações legais e trabalhistas, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os prestadores de serviço e a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 – Os sistemas contratados para os fins da cessão de direito de uso objeto deste contrato, deverão ser instalados pela **CONTRATADA**, em equipamentos de propriedade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATANTE** poderá solicitar alterações nos sistemas para atendimento de necessidades específicas da **CONTRATANTE**, sempre por escrito, onde a **CONTRATADA** estudará a possibilidade de efetuar as alterações solicitadas que, se viável sua implementação, as mesmas serão realizadas mediante orçamento previamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA

4.1 – A **CONTRATANTE** se compromete a utilizar os sistemas dentro das normas e condições estabelecidas. Da mesma forma, obriga-se a não entregar os sistemas nem permitir seu uso a terceiros, mantendo o uso restrito nas repartições da **CONTRATANTE**, sendo vedada por lei a sua reprodução, no todo ou em parte.

CLÁUSULA QUINTA

5.1 – O valor a ser pago pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pela cessão de direito de uso, incluso os serviços de implantação, será em parcelas mensais e sucessivas de R\$ (.....), conforme distribuído abaixo por sistema, cujo pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de referência, mediante apresentação de nota fiscal, sendo a primeira mensalidade calculada de forma proporcional aos dias decorridos naquele mês, a partir da instalação de cada sistema.

(descrever os sistemas com seus parâmetros de licenciamento e seus respectivos valores mensais)

5.2 – O valor a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** pelos serviços de atendimento técnico com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos ocorridos após a homologação da implantação, será a importância de R\$ (.....) por hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas com deslocamento de técnicos até à **CONTRATANTE**, e R\$ (.....) por hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas sem deslocamento de técnicos (por acesso remoto pela internet ou na sede da **CONTRATADA**), cujo pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia subsequente à prestação dos serviços, sempre que forem prestados os serviços, mediante a apresentação da nota fiscal.

CLÁUSULA SEXTA

6.1 – O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado, caso de interesse da Administração, observado o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses previsto na Lei nº 8.666/1993.

Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência e suporte técnico, serão reajustados com base no IGP-M (FGV), apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento expresso da Contratada.

6.3 – Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

CLÁUSULA SÉTIMA

7.1 – Na vigência do Contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

(descrição das penalidades, conforme edital)

7.2 – No caso de aplicação de multa, garantido o regular processo administrativo e a ampla defesa, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 dias, contados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



do recebimento da notificação, para recolher a importância a favor da **CONTRATANTE**, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

7.3 – Na aplicação das penalidades prevista, a **CONTRATANTE** considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/1993.

7.4 – As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA

8.1 – Além das condições previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/1993 e suas alterações futuras, o presente contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:

a) – Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a **CONTRATADA**, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar, se houver;

b) – Pela **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à **CONTRATADA**, excluindo o montante das multas eventualmente devidas pela **CONTRATADA**;

c) – Pela **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações.

I – Não cumprir, reiteradamente, quaisquer das obrigações assumidas;

II – Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;

III – Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

d) – Pela **CONTRATADA**, na hipótese de ocorrer atraso superior a 30 (trinta) dias, sem justificativa plausível, do pagamento da parcela mensal do licenciamento ora contratado.

CLÁUSULA NONA

9.1 – As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pela dotação orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
01	2.011	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.013	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	20.18	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.028	3.3.90.39.00.00.00.00 0020	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.053	3.3.90.39.00.00.00.00 0040	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.070	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.076	3.3.90.39.00.00.00.00 2620	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.096	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02	2.100	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01	2.004	3.3.90.39.00.00.00.00 0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



11.1 – Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8666/1993, das demais legislações pertinentes, bem como os dispositivos do Edital de Pregão Presencial nº 043/2018 e, para os casos aqui não regulamentados, fixa-se, nos termos do § 2.º. do art. 55, da Lei das Licitações, o Foro da Comarca de Rodeio Bonito-RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos desejados,

Novo Tiradentes-RS, de de 20..... .

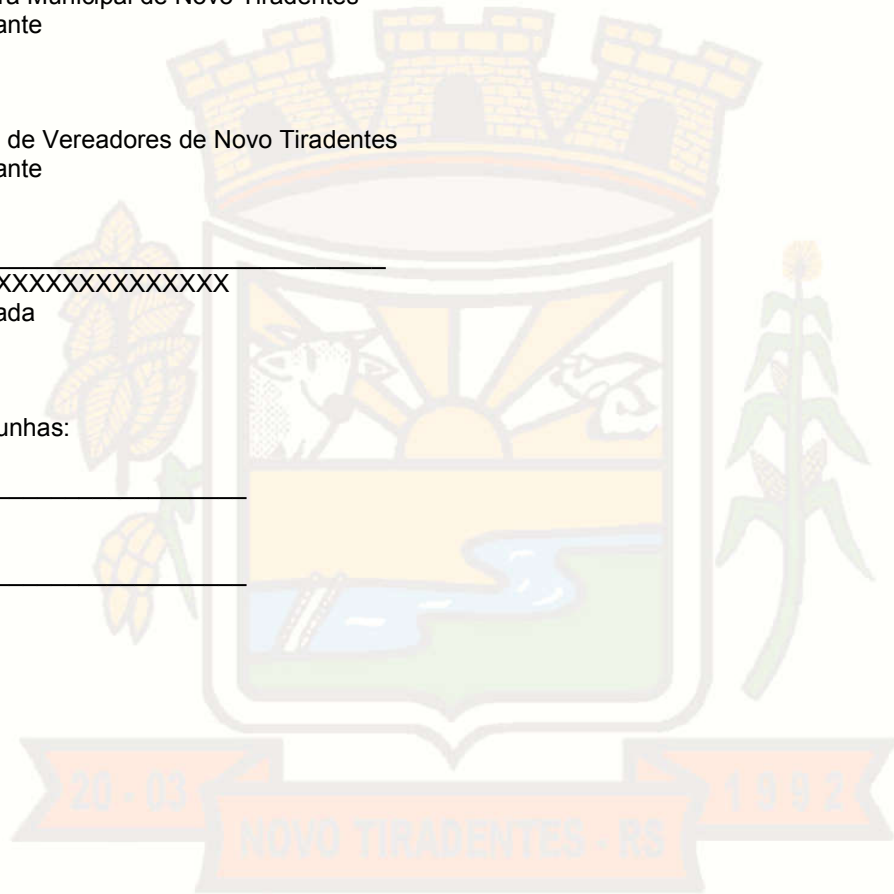
Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes
Contratante

Ou,

Câmara de Vereadores de Novo Tiradentes
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:





PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

ANEXO V

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

- a) Após a fase de lances e com a definição da melhor proposta, a oferta melhor classificada será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que a proponente deverá comprovar que sua oferta (sistemas ofertados) atendem os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência.
- b) A avaliação de conformidade dar-se-á por sistema, conforme estipulado no Detalhamento do Objeto, devendo cada área atender as especificações técnicas exigidas.
- c) **Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório, sendo desclassificada a proposta que deixar de atender a qualquer dos requisitos especificados**, todos considerados necessários ao bom funcionamento da Prefeitura.
- d) O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências do município indicadas pela Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.
- e) A demonstração será realizada em sessão pública a ser convocada pelo Pregoeiro do Município, em prazo a ser definido após a verificação da documentação de habilitação.
- f) A sessão de demonstração prática terá duração máxima de 48 (quarenta e oito) horas, será acompanhado por servidores designados do Município e deverá demonstrar o atendimento das integrações, das especificações técnicas e funcionais dos sistemas, conforme Termo de Referência.
- g) O licitante deverá identificar previamente cada requisito que será demonstrado, obedecendo a ordem das especificações técnicas e funcionais de cada sistema, conforme elencados no Termo de Referência.
- h) Para demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento aceitável de cada funcionalidade a **licitante deverá demonstrar aos membros avaliadores a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc.**
- i) Os representantes dos demais licitantes presentes, com permissão de presença de 02 (dois) representantes por licitante, poderão se manifestar e interagir mediante autorização prévia do Pregoeiro ou dos membros da Comissão de Licitações.
- j) Os servidores responsáveis pela avaliação poderão solicitar aos técnicos da licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada funcionalidade, e não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação dos sistemas apresentados pelo licitante.
- l) Ao término da demonstração, a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação dos sistemas ofertados pela licitante.
- m) A Comissão de Avaliação lavrará, após a sessão de demonstração, relatório a ser enviado ao Pregoeiro comunicando da aprovação ou reprovação dos sistemas ofertados.
- n) **Caso qualquer das especificações técnicas e funcionais relacionadas no Termo de Referência não seja julgada como atendida de forma satisfatória, será determinada a desclassificação daquela licitante**, sendo então convocadas as demais licitantes de acordo com a ordem de classificação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



quando da disputa de preços, as quais terão os mesmos prazos e condições da empresa anteriormente convocada, até a aceitação dos sistemas propostos por parte da Comissão de Licitações e pelo Pregoeiro.

o) Aceitos os sistemas após a comprovação plena de todas as funcionalidades e exigências requeridas, será efetuada a habilitação da licitante e, se declarada habilitada, a mesma será declarada vencedora.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

ANEXO VI

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Pelo presente, homologamos o Sistema de _____ como plenamente implantado, e treinado, sendo que o mesmo foi entregue dentro dos padrões e funcionalidades exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 043/2018, dando como concluída a etapa de implantação, configuração, ajustes e treinamento aos usuários, dentro do prazo exigido.

Novo Tiradentes, ____ de _____ de 2018.

(identificação e assinatura do representante do setor responsável)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76



PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa (razão social) _____, com sede na cidade de _____, à rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por (nome do responsável técnico da empresa que fez a visita) _____, abaixo assinado, vem por meio desta declarar:

a) que teve acesso a todos os locais e processos adotados pela Prefeitura Municipal/Fundo RPPS Municipal e pela Câmara de Vereadores relativos aos sistemas de gestão, aos atuais sistemas utilizados bem como ao volume de dados atualmente existente e que deverão ser convertidos para os novos sistemas que serão ofertados, às demais instruções para instalação dos sistemas, necessários para o total atendimento dos serviços a serem realizados no Município;

b) que, tendo total ciência dos termos dispostos no Edital e seus Anexos e tendo sanado qualquer dúvida existente ao efetuar a presente visita técnica, não alegará nenhum obstáculo de caráter técnico ou operacional para a perfeita execução do objeto licitado, tendo plenas condições de elaborar a sua proposta de preços de forma condizente com a realidade operacional verificada.

Novo Tiradentes, ____ de _____ de 2018.

Ciente (assinatura do responsável técnico):

(Nome completo e CPF do responsável técnico da empresa)

(Nome completo e CPF do representante do Município)
(assinatura)