



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**

A CAIXA DE ASSISTÊNCIA, PREVIDÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARRE-SAI, inscrita no CNPJ sob n.º 02.624.843/0001-94, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, autorizada nos autos do Processo em epígrafe, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a contratação do objeto abaixo descrito. A Sessão Pública ocorrerá na Praça Amélia Vargas de Oliveira, nº 1 – Centro, sede da Prefeitura, Município de Varre-Sai. A licitação obedecerá às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000 e alterações, Decreto Municipal n.º 0784/2010, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 nº 147/14, com suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 793/2015.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09 DE NOVEMBRO 2020

HORÁRIO: 08:30h.

LOCAL: SEDE DA PREFEITURA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

I - DO OBJETO

1.1 - O presente Processo Licitatório tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CAIXA DE ASSISTÊNCIA, PREVIDÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VARRE-SAI – CAPPS.PVS, DEFINIDOS NESTE EDITAL, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA DO SISTEMA, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES,**

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETERMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I, parte integrante deste edital.

1.2 - Constituem anexos deste instrumento convocatório dele fazendo parte integrante:

- 1.2.1 - Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 - Anexo II - PREÇO MÉDIO;
- 1.2.3 - Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
- 1.2.4 - Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;
- 1.2.5 - Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONTRATUAL;
- 1.2.6 - Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO;
- 1.2.7 - Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- 1.2.8 – Anexo VIII – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.9 - Anexo IX - MINUTA CONTRATUAL.

1.3 – O presente Edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no site www.caixadeprevidenciavarresai.rj.gov.br. Maiores informações podem ser obtidas através do email cprevidencia.vsai@hotmail.com e telefone (22) 3843.3445.

II - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

2.1 - A participação nesta Licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste Edital, dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e principalmente, das exigências e penalidades contidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94.

2.2. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.2.1. É facultativa a VISITA TÉCNICA da licitante à CAPPS.PVS para participação, ocasião em que será fornecido aos interessados TERMO DE VISTORIA, documento a ser apresentado no envelope “DOCUMENTAÇÃO”.

2.2.2. A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto, principalmente no que se refere às base de dados existentes e suas estruturas.

2.2.3. As visitas deverão acontecer até o dia anterior à abertura das propostas, devendo ser agendadas no Setor de Licitações, na sede da Prefeitura, através do telefone (22) 3843.3532 – Ramal 32, nos dias úteis, de 8h às 17h;

2.2.4. O licitante deverá nomear um representante, por meio de documento, com autorização para realizar a visita e receber o Termo de Vistoria.

2.2.5. O licitante que não efetuar a VISITA TÉCNICA deverá apresentar, no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, declaração assinada pelo responsável da empresa, sob as penas da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CAPPS.PVS.

2.2.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

2.3. Não poderão participar desta licitação, as empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) empresas que não atenderem às condições deste edital;
- b) empresas que estejam sob regime de recuperação judicial ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Varre-Sai;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Empresas de sociedades e empresários que não estejam adaptadas às disposições do Código Civil de 2002, a teor do seu artigo 2031.

2.3.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa

proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Setor de Licitação ou pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

2.4.1 – A conferência e autenticação pelo Setor de Licitação somente será realizada até o último dia útil anterior à data marcada para a sessão pública.

2.5 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

2.5.1 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

2.5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.5.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.5.4 - A impugnação feita pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

2.5.5 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

2.5.5.1 – Em atendimento ao que dispõe os art. 47 e ss da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e na Lei Municipal nº 793/2015, adotaremos os seguintes procedimentos:

2.5.5.1.1 - Para fins de habilitação a ME e a EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da CAPPS.PVS, para regularização da documentação.

2.5.5.1.2 – Para fins de julgamento, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

2.5.5.1.3 – Os itens de contratação deste Edital cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte;

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes;

3.2. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante legal do proponente participante, deverá apresentar-se ao Pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido dos seguintes documentos:

- a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo, anexo deste edital;
- b) tratando-se de representante legal: estatuto social, contrato 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; cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- c) tratando-se de procurador: PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA 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 na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; cópia da Carteira de Identidade e CPF do procurador;

d) Envelope 1 "Proposta de Preços" e envelope 2 "Documentos para Habilitação";

3.3 – Para usufruir da condição especial de microempresa ou empresa de pequeno porte, o licitante deverá:

a) apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido na legislação.

b) apresentar declaração, sob as penas da lei de que o seu(s) representante(s) legal não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da LC nº123/06, com alterações posteriores.

c) Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial de seu domicílio.

3.4 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

3.5 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.

3.6 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante no presente certame. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

3.7 - Não serão credenciadas empresas cujas propostas e documentos tenham sido enviadas por via postal.

IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 - Os proponentes devidamente credenciados deverão apresentar a proposta em envelope devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres:

A CAPS DE VARRE-SAI

PROCESSO N.º 001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 001/2020

LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇO)

4.2 - A Empresa deverá apresentar a proposta impressa em 01 (uma) via, devidamente datada, rubricada(s) por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo:

4.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, banco, agência, praça de pagamento, conta corrente e o nome e assinatura do representante legal da empresa.

4.2.2 – Preço unitário e global.

4.2.3 – Especificações Técnicas completas dos softwares ofertados.

4.3 – Na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, deverão estar incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

4.4 – Não serão objeto de adjudicação a proposta cujos valores ultrapassem o valor máximo fixado neste Edital

4.5 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 60 DIAS, contados da data fixada para a sessão pública desta licitação.

4.6 - Não serão aceitas propostas abertas, rasuradas, enviadas por via telex, fac-símile ou meio eletrônico, postal.

4.7 - Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

4.8 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

V - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - Aberta a sessão os credenciados entregarão, em envelopes separados, a documentação de habilitação e as propostas comerciais, as quais serão classificadas quanto ao preço;

5.1.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

5.2 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou, quando isso não for possível, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

5.3 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

5.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

5.4.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.6 - Como critério de desempate, será dada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

5.6.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

5.6.2 - Ocorrendo empate, conforme disposto acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

5.7 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor;

5.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

5.9 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver ofertado o menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias;

5.10 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

5.11 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

5.12 - Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

5.13 – Em atendimento ao que dispõe os art. 47 e ss da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e na Lei Municipal nº 793/2015, adotaremos os seguintes procedimentos:

5.13.1 – Os itens de contratação deste Edital cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte;

5.13.2 - Não será aplicada a regra acima quando:

a) não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas;

b) o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

VI - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Os proponentes, para fins de habilitação, deverão apresentar o envelope devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres:

A CAPS DE VARRE-SAI

PROCESSO N.º 001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 001/2020

LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇO)

6.2 – Para fins de habilitação a empresa deverá apresentar toda a documentação abaixo listada em cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais para conferência pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A conferência e autenticação pelo Setor de Licitação somente será realizada até o último dia útil anterior à data marcada para a sessão pública.

6.2.1 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO, EM SE TRATANDO DE SOCIEDADES

COMERCIAIS, E, NO CASO DE SOCIEDADES POR AÇÕES, ACOMPANHADO DE DOCUMENTOS DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES:

- a) Em caso de sociedade empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.
- b) Em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração.
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira.

6.2.2 - PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO GERAL DE CONTRIBUINTES (CNPJ);

6.2.3 - PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, SE HOUVER, RELATIVO AO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL;

6.2.4 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL;

6.2.5 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL, DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE;

OBS: CONFORME EXIGÊNCIA DA RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER Nº 033 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2004, A CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.”

6.2.6 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL, DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE;

6.2.7 - PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL (INSS);

6.2.8 - PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS);

6.2.9 – PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA;

6.2.10 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME MODELO EM ANEXO;

6.2.11 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS CONTRATUAIS.

6.2.12 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

6.2.13 – DECLARAÇÃO DE NEPOSTIMO;

6.2.14 - COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE PERTINENTE E COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, EXPEDIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, PARA OS QUAIS JÁ TENHA O LICITANTE PRESTADO O SERVIÇO RELATIVO AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, DEVIDAMENTE ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL E EM PAPEL TIMBRADO DO EMISSOR.

6.2.15 - CASO A LICITANTE NÃO POSSUA UM ÚNICO ATESTADO COM TODOS OS SISTEMAS QUE COMPÕEM O OBJETO LICITADO PODERÁ APRESENTAR ATESTADOS SEPARADOS, DESDE QUE O CONJUNTO APRESENTADO INCORPORA TODOS OS SISTEMAS LICITADOS.

6.2.16 - DECLARAÇÃO DE QUE É A DESENVOLVEDORA DAS FERRAMENTAS PROPOSTAS E QUE GARANTE A SUA CONTINUIDADE, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PELO PERÍODO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS.

6.2.16.1 - TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE COMERCIAL OU EMPRESA CREDENCIADA PARA COMERCIALIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, DEVERÁ SER APRESENTADA UMA DECLARAÇÃO DA EMPRESA DESENVOLVEDORA, RESPONSABILIZANDO-SE SOLIDARIAMENTE PELA

GARANTIA DA CONTINUIDADE DA FERRAMENTA POR UM PERÍODO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS.

6.2.17 - TERMO DE VISTORIA, FORNECIDO PELO CAPPS.PVS, COMPROVANDO QUE O INTERESSADO REALIZOU A VISITA TÉCNICA, TOMANDO CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO, OU, CASO A EMPRESA NÃO EFETUE A VISITA TÉCNICA, DECLARAÇÃO ASSINADA PELO RESPONSÁVEL DA EMPRESA, SOB AS PENAS DA LEI, DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DOS SERVIÇOS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE POR ESSE FATO E INFORMANDO QUE NÃO O UTILIZARÁ PARA QUAISQUER QUESTIONAMENTOS FUTUROS QUE ENSEJEM AVENÇAS TÉCNICAS OU FINANCEIRAS COM A CAPPS.PVS;

6.2.18 - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA;

6.3 - O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores da CAPPS.PVS poderá substituir os documentos exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que acompanhado das certidões que estiverem vencidas e dos documentos que dele não constem.

6.4 - O licitante não cadastrado deverá apresentar toda a documentação de habilitação, exigida no edital, em original ou cópia autenticada.

6.5 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

6.6 - No caso das Micro e Pequenas Empresas, para comprovação da Regularidade Fiscal, deverão apresentar as certidões negativas mesmo que estas apresentem alguma restrição, situação em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização e apresentação das mesmas;

6.6.1 - a não regularização das mesmas no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei

Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7 - A Ata contendo o resultado da licitação será publicada na data da sua lavratura, no quadro de avisos do saguão da Prefeitura Municipal de Varre-Sai, passando a correr o prazo para interposição de recursos.

VII - DOS RECURSOS

7.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de 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;

7.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

7.3 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões no prazo de três dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.4 - O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

7.5 - Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) úteis.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos financeiros são os constantes das seguintes Dotações Orçamentárias:

- 3.3.90.39.99.00 – Ficha 241

IX - DA ADJUDICAÇÃO

9.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro após constatado o atendimento a todos os requisitos do presente Edital.

9.1.1 - Antes da adjudicação do objeto à licitante que tiver apresentado a melhor oferta de preço, a mesma deverá fazer uma demonstração da solução que está sendo ofertada, para garantir que esta solução atenda a todas as exigências do Termo de Referência deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da CAPPS.PVS, em data e horário a serem definidos pelo Pregoeiro, ouvidos os órgãos usuários dos sistemas. Caso a licitante não atenda às exigências do Termo de Referência, a mesma será desclassificada e será chamada a licitante com a melhor oferta subsequente de preço e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente ao Termo de Referência.

9.1.2 - Sob pena de desclassificação, o licitante deverá atender a 100% das especificações técnicas e funcionalidades de cada módulo.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Presidente da CAPPS.PVS, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio e parecer jurídico.

XI - DO REAJUSTE DE PREÇO

11.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato a ser firmado, podendo ocorrer alterações conforme previsão no artigo 58, § 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93 e reajuste após decorridos 12 (doze) meses, sendo este por índice oficial vigente.

XII - DO CONTRATO

12.1 - O Prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (cinco) dias, de conformidade com o Art. 64 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Convocada a adjudicatária para sua assinatura dentro do prazo estabelecido, o seu não comparecimento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, às penalidades legalmente estabelecidas.

12.2 - As condições estabelecidas neste Edital, integrarão o subsequente contrato a ser firmado pela Licitante vencedora, assim como toda a proposta vencedora.

12.3 - O Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades e o interesse da Administração, com base no art. 57, II, IV da Lei Federal 8.666/93.

12.3.1 - O Contratado deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão.

12.4 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Presidente da CAPPS.PVS ou outro devidamente designado.

12.5 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

12.5.1 - A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a programação e solicitação estabelecida pela Contratante, observada as condições estabelecidas e o detalhamento contido no Termo de Referência - Anexo I.

12.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.6.1. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

12.6.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.6.3. O cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato e seus anexos;

12.6.4. A assunção integral de todas as obrigações, trabalhistas e previdenciárias, isentando o contratante de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços, objeto deste.

12.6.5. Demais obrigações, constantes do Termo de Referência - anexo I.

12.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.7.1. A CAPPS.PVS, de posse dos documentos apresentados pela Contratada, receberá provisoriamente o objeto licitado, verificando se ocorreu a implantação

dos mesmos em conformidade com os quantitativos, prazos e demais itens pertinentes;

12.7.2. Após o recebimento provisório do objeto deste Edital, correspondente a cada fase, serão realizados os testes pela Contratante, responsável por cada setor atendido, com orientação da Contratada, durante até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório;

12.7.2.1. Os produtos somente serão considerados aceitos depois de realizados todos os testes de funcionamento e averiguação do cumprimento dos itens constantes das especificações técnicas previstas no Edital, Termo de Referência e Proposta da Contratada;

12.7.2.2. Encontrando irregularidade, será fixado prazo para correção e/ou substituição dos produtos pela Contratada;

12.7.2.3. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, o Município reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para as providências de penalização, conforme previsto no contrato;

12.7.3. Efetuar os pagamentos dentro do prazo previsto, correspondente aos serviços efetivamente prestados.

12.7.4. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades;

12.7.5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas assegurando a configuração adequada de máquina para instalação dos sistemas, manter BACKUP adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;
12.6.6. Demais obrigações, constantes do Termo de Referência - anexo I.

XIII - DAS SANÇÕES

13.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CAPPS.PVSi, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades Civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto, sobre o valor estimado da contratação, por ocorrência;

13.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução do objeto ou causar a rescisão contratual.

13.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da Contratada dos pagamentos das faturas devidas pela CAPPS.PVS, ou ainda, quando for o caso, deverá ser pago por meio de guia própria, da CAPPS.PVS, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

XIV - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

14.1 - O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente atualizado, conforme preceitua o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

XV - DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

15.1 - A presente Licitação poderá ser revogada ou anulada em qualquer fase, na conformidade do art. 49 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações.

Data de Expedição: 23 de outubro de 2020.

CRISTÓVÃO BENIGNO DE OLIVEIRA FABRE
Presidente da CAPPS.PVS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 001/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem como objetivo selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada para cessão de software de gestão pública integrada em diversas áreas para a Caixa de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai.

É de suma importância a utilização dessa ferramenta para que a parte contábil e financeira da Instituição seja acompanhada e monitorada, gerando relatório precisos, como também a parte da folha de salários.

Além de atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, a utilização dos potenciais dos sistemas informatizados e da tecnologia a eles relacionada deverá favorecer um ambiente institucional moderno, integrando as ações de todos os setores da CAPPS.PVS, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso organizacional.

Afora isso, deverá possibilitar maior controle de informações, agilidade no desempenho dos diversos trabalhos de competência municipal e garantir maior transparência e eficiência.

A utilização de software público não é viável nem vantajoso, pois dependeria da contratação de técnicos para aprimoramento e adequações, além da dificuldade de treinamento. Também a migração de dados e suporte técnico diária não poderiam ser dispensados, o que no final das contas, seria também dispendioso para o CAPPS.PVS.

Assim, nosso intuito é selecionar a proposta mais vantajosa para contratação desse software que é indispensável para as rotinas administrativas, contábeis e financeiras desta Instituição.

JUSTIFICATIVA PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Nos termos do § 2º do artigo 1º do Decreto Federal nº 5.504/2005, apresenta-se justificativa em razão da não utilização do Pregão, na sua forma Eletrônica, no Município de Varre-Sai, tendo esta Administração adotado a sua forma Presencial, nos termos regulamentados pelo Decreto Municipal nº. 0784/2010, como segue:

O supramencionado Decreto Federal estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação Pregão, preferencialmente na sua forma Eletrônica, não estabelecendo, contudo, sua obrigatoriedade, frise-se, mas, tão somente, a obrigatoriedade da modalidade Pregão. A forma eletrônica demanda a necessidade da utilização de uma plataforma de uso e acesso específica, via internet. A utilização dessa plataforma de uso e acesso específica necessita de uma conexão via internet de qualidade e eficiente, além de uma rede lógica completa e funcional.

Infelizmente, a Prefeitura de Varre-Sai, assim como todo o Município não possui um serviço de internet de qualidade, capaz de suportar a utilização desta forma de procedimento para Pregão, qual seja a Eletrônica, por inconstante e inconsistente sua conexão. Essa deficiência talvez seja em razão da localização e tamanho do Município, que não atrai investidores da área. Assim, toda a população tem sofrido com o serviço precário de internet disponível.

Dessa forma, somos obrigados a adotar a forma Presencial, por essa deficiência de internet de qualidade no Município, além de ser uma forma mais fácil, simples, direta e acessível. Importante frisar que, mesmo adotando a forma presencial, o procedimento licitatório tem atingido o seu fim, qual seja, de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

I - DO OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA EM DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE OPERADORES, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA.

2 - PRODUTOS E SERVIÇOS

O detalhamento do objeto e as especificações mínimas tecnológicas gerais dos sistemas, bem como as especificações mínimas exigidas para cada sistema individualmente considerado, que constituem a base dos produtos e serviços a serem contratados foram levantados juntamente com um representante responsável de cada setor e departamento desta Administração e formam este Termo de Referência.

3 - PRAZO MÁXIMO PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS

O prazo máximo de implantação será de até **01 (um)** mês corridos, contado a partir da assinatura do contrato.

Os sistemas só serão considerados INSTALADOS depois que forem testados pelos funcionários dos departamentos e os mesmos certificarem de que o sistema está dentro das especificações contidas no Termo de Referência.

4 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Os trabalhos serão executados em estrita obediência aos detalhes constantes deste Termo de Referência e respectivos anexos.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. A seguir estão as especificações das características gerais que cada sistema solicitado deve atender, bem como as especificações solicitadas por sistema.

- 5.2.** A qualquer tempo, antes da homologação da Licitação a CAPPS.PVS/RJ poderá solicitar a apresentação de qualquer modulo ou funcionalidade sendo obrigatório a apresentação dos módulos ou funcionalidades descritas no edital, que será realizada em data futura a ser marcada pela CAPPS.PVS/RJ.
- 5.3.** Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Termo de Referência.
- 5.4.** Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.
- 5.5.** A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- 5.6.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.
- 5.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 5.8.** Utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.
- 5.9.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Art. 55 inciso XIII, da Lei nº 8666/93;
- 5.10.** Prestação de serviços de execução contínua através de senha mensal;
- 5.11.** Apresentar Atestado de capacidade;
- 5.12.** Implantar, converter e treinar todos os sistemas e módulos constantes no edital em até 30 dias impreterivelmente, contados da assinatura do contrato;
- 5.13.** Os Sistemas deverão exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- 5.14.** Os Sistemas deverão atender a todas as Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- 5.15.** É obrigatório que a empresa licitante tenha todos itens abaixo e também os módulos solicitados no edital. O não atendimento das obrigatoriedades ocasionará a desclassificação automática da ofertante;

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.
- 6.2. Observar, para que durante a vigência da prestação do serviço sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro da normalidade do contrato;
- 6.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato;
- 6.5. A prestação dos serviços, será acompanhada e fiscalizada por um representante da CAPREM-RJ, designado para tal fim, devendo ainda, este servidor anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

7. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com os termos deste Termo de Referência, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- 7.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
- 7.3. A execução dos serviços deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada de visita técnica quando por solicitação da CONTRATANTE, por pessoal qualificado.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitam a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:
 - 8.1.1. Advertência;
 - 8.1.2. Multa de 5 % (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
 - 8.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

8.1.5. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da Contratante;

8.1.6. A sanção previstas poderão ser aplicadas cumulativamente à outra;

8.1.7. A aplicação da Sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa;

8.1.8. A multa administrativa prevista não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento pela Contratada por Perdas e Danos das infrações cometidas.

9. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS:

9.1. O sistema deverá ser homologado para o Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft, deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft, padrão tecnológico da CAPPS.PVS/RJ;

9.2. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida;

9.3. Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem;

9.4. Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação;

9.5. Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos;

9.6. Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles;

9.7. Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador;

9.8. Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados;

9.9. Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário;

9.10. Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmos estiverem sendo informados;

9.11. Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor;

9.12. Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema;

9.13. Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar

diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados;

9.14. Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP) e realizar a busca dinâmica de usuários na base;

9.15. Permitir que o Administrador do Sistema possa importar Usuários existentes no Active Directory do Windows para o Sistema correspondente;

9.16. Permitir que o Administrador do Sistema possa vincular, para um determinado usuário (novo ou já existente) a sua entrada correspondente no Active Directory. A solução deve impedir o acesso de usuários com Status de Bloqueado no Active Directory;

9.17. Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

9.18. Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão);

9.19. Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez;

9.20. Permitir cadastro e acesso ilimitado de vários usuários ao mesmo tempo nos sistemas, utilizando-se simultaneamente das diversas rotinas disponíveis;

10. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LOA):

10.1.1.O software de Planejamento e Orçamento deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitar a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e:

10.1.1.1.Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual.

10.1.1.2.Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.

10.1.1.3.Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.

10.1.1.4.Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.

10.1.1.5.Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.

10.1.1.6.Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.

10.2. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):

10.2.1.Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

10.2.2.Permitir integridade das informações entre LDO e LOA;

10.2.3.Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:

10.2.3.1.Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

10.2.3.2.Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;

- 10.2.3.3.**Anexo 3 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
- 10.2.3.4.**Anexo 4 – Funções e Sub funções de Governo;
- 10.2.3.5.**Anexo 5 – Programa de Trabalho do Governo;
- 10.2.3.6.**Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
- 10.2.3.7.**Anexo 7 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas conforme Vínculo;
- 10.2.3.8.**Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa;
- 10.2.4.**Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;
- 10.2.5.**Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa;
- 10.2.6.**Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 10.2.7.**Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
- 10.2.8.**Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores;
- 10.2.9.**Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;
- 10.2.10.**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;

10.2.11. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);

10.2.12. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual;

10.2.13. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente;

10.2.14. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias;

10.2.15. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial,

Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias;

10.2.16. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da

Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução);

10.2.17. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

11. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

11.1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;

11.2. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

11.3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

11.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, das informações relativas ao:

11.3.4.1. Processo licitatório;

11.4.2. Processo Administrativo;

11.4.3. Grupo de Fonte / Destinação de recursos;

11.4.4. Código de Especificação das Fontes/Destinação de Recursos;

11.4.5.Convênio;

11.4.6.Número do contrato.

11.5.Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

11.6.Possuir no cadastro do empenho as opções de lançamento do MANAD:

11.6.1.Não se aplica;

11.6.2.Serviços Diversos Sujeitos a Retenção;

11.6.3.Transporte de Passageiros Realizados por Pessoa Física;

11.6.4.Limpeza Hospitalar;

11.6.5.Demais Limpezas;

11.6.6.Pavimentação Asfáltica;

11.6.7.Terraplanagem, Aterro Sanitário e Dragagem;

11.6.8.Obras de Arte (pontes, viadutos, bueiros, captação de águas pluviais);

11.6.9.Drenagem;

11.6.10.Demais Serviços da Construção Civil realizados com a utilização de equipamentos, exceto manuais;

11.6.11.Edificações em Geral;

11.7.Permitir a emissão automática dos empenhos referentes a contabilização da folha de pagamento através de integração com o software de administração de pessoal e folha de pagamento; A integração deverá obrigatoriamente ser feita via software, dispensando a troca de arquivos.

11.8.Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.

11.9. Possuir cadastro de objetos de despesas, para a utilização na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

11.10. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

11.11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

11.12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimentos sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

11.13. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

11.14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

11.15. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

11.16. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

11.17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

11.18. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

11.19. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

11.20. Permitir a utilização de sub empenhos para empenhos globais ou estimativos e com o devido controle sequencial.

11.21. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

11.22. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

11.23. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o software emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

11.24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e de mais recursos antecipados.

11.25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

11.26. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes coma contabilidade.

11.27. Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no sub elemento – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.

11.28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.

11.29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

11.30. Emitir relatório que contenhamos recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

11.31. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

11.32. Permitir a impressão do Livro Diário Geral contendo:

11.32.1. Número das contas;

11.32.2. Contrapartidas;

11.32.3. Descrição das contas;

11.32.4. Número dos lançamentos;

11.32.5. Valores a débito e a crédito;

11.32.6. Data do Lançamento;

11.32.7. Histórico;

11.32.8. Termo de abertura e termo de encerramento;

11.33. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

11.34. Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.

11.35. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

11.36. Emitir todos os anexos do Balanço, por unidade gestora e consolidado, de forma automática, exigidos pela Lei 4320/64.

11.37. Permitir a geração de informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006 (MANAD)

11.38. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos:

11.38.1. Título;

11.38.2. Função;

11.38.3. Funcionamento;

11.38.4.Natureza do Saldo;

11.38.5.Encerramento;

11.38.6.Indicador do Superávit Financeiro.

11.39.Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

11.40.Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

11.41.Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na última edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

11.42.Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

11.43.Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:

11.43.1.Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;

11.43.2.Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;

11.43.3.Outra conta Patrimonial, para reclassificação;

11.43.4.Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).

11.44.Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 6ª edição do MCASP.

11.45. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 6ª edição do MCASP.

11.46. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

11.47. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

11.48. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

11.49. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os softwares estruturantes de Administração tributária e Gestão de Materiais (Almoxarifado, Licitações e Patrimônio).

11.50. Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 19.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.

11.51. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

11.52. Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 19.5, item 13, alínea “f”.

11.53. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.

11.54. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

11.55. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

11.56. Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.

11.57. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

11.58. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.

11.59. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

11.60. Permitir, no momento da emissão do documento extra, vincular os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

11.61. Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.

11.62. Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.

11.63. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

11.64. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT,DOC,XLS,PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.

11.65. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

11.66. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos softwares de arrecadação, administração de pessoal e folha de pagamento, patrimônio, Licitações.

11.67. Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no software de patrimônio.

11.68. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

11.69. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo como processo de reavaliação efetuado no software de patrimônio.

11.70. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.

11.71. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

11.72. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

11.73. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

11.74. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

11.75. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

11.76. Emitir o Relatório de Ordem Cronológica de Empenhos por data de Vencimento.

11.77. Emitir o Relatório de Ordem Cronológica de Pagamentos por Fornecedor.

11.78. Emitir relatório e arquivos contendo os dados do SICONFI.

11.79. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.

11.80. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

11.81. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

11.81.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

11.81.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa, Segundo as Categorias econômicas;

11.81.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

11.81.4.Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

11.81.5.Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

11.81.6.Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão se Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

11.81.7.Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

11.81.8.Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

11.81.9.Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

11.81.10.Anexo 13 – Balanço Financeiro;

11.81.11.Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

11.81.12.Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

11.81.13.Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

11.81.14.Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

11.81.15.Anexo 18 – Demonstração Do Fluxo de Caixa.

11.81.16.Anexo 19- Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.

11.82.Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretariada Receita Federal.

11.83.Disponer de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores

brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.

11.84. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

11.85. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

11.86. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

11.87. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

11.88. Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.

11.89. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.

11.90. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do software.

11.91. Possuir integração com movimentação oriunda da administração de pessoal e folha de pagamento, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados.

11.92. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.

11.93. Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua.

11.94. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.

11.95. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

11.96. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de

natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

11.97. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

11.98. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho,

Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

11.99. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

11.100. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de

Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

11.101. Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nos contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte).

11.102. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

11.103. Emitir os Relatórios de atendimento a Deliberação TCE-RJ 277/17.

11.104. Emitir os Relatórios de atendimento a Deliberação TCE-RJ 285/17.

14. SOFTWARE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE-RJ - PRESTAÇÃO DE CONTAS:

14.1. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

14.2. Gerar arquivos para prestação de contas do SIGFIS – Sistema Integrado de Gestão Fiscal, em acordo com a Deliberação 280/TCE-RJ.

14.3. Gerar os relatórios das Deliberações 285 e 277 do TCE-RJ.

14.4. Possuir integração com o software de contabilidade.

15. SOFTWARE DE TESOUREARIA:

15.1. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias tanto em impressoras matriciais quanto em impressoras específicas para cheques;

15.2. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

15.3. Possuir controle de talonário de cheques.

15.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

15.5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

15.6. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

15.7. Possuir funcionalidade de parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.

15.8. Possuir integração com o software de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática abaixados tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.

15.9. Possuir total integração com o software de contabilidade efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria. Todo lançamento efetuado deve estar disponível para consulta no razão, imediatamente após a gravação sem necessidade de operações adicionais.

15.10. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

15.11. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

15.12. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

15.13. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

15.14. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

15.15. Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.

15.16. Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.

15.17. Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará a contabilização da Reserva Financeira automaticamente nas contas bancárias envolvidas na operação.

15.18. Assegurar que na geração dos arquivos de remessa das Ordens Bancárias seja contabilizada a devolução da Reserva Financeira das contas

bancárias automaticamente, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a Ordem Bancária Eletrônica.

15.19. Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.

15.20. Assegurar que as Ordens Bancárias Eletrônicas rejeitadas pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento dos empenhos realizada automaticamente na contabilidade.

15.21. Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.

15.22. Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.

15.23. Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.

15.24. Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

15.25. Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

15.26. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que

originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.

A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

15.27. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do

Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

15.28. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

15.29. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de

Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

15.30. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

15.31. Emitir os Relatórios de atendimento a Deliberação TCE-RJ 277/17.

15.32. Emitir os Relatórios de atendimento a Deliberação TCE-RJ 285/17.

17. Portal do Servidor

17.01. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;

17.02. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;

17.03. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

17.04. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.

17.05. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web

Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.

17.06. Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.

17.07. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

17.08. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.

17.09. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis.

17.10. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

18. SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:

18.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

18.2. Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.

18.3. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

18.4. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

18.5. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

18.6. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

18.7. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

18.8. Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);

18.9. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como

registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

18.10. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

18.11. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

18.12. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.

18.13. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

18.14. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

18.15. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

18.16. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

18.17. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem

impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

18.18.Emitir nota de transferência de bens;

18.19.Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

18.20.Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;

18.21.Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

18.22.Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

18.23.Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

18.24.Permitir que em qualquer ponto do software um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

18.25.Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

18.26.Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

18.27.Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.

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

18.29. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

18.30. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

18.31. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de

conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

18.32. Emitir os Relatórios de atendimento a Deliberação TCE-RJ 277/17.

19. SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO:

19.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

19.2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);

19.3. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

19.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

19.5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;

19.6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

19.7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

19.8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

19.9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

19.10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

19.11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

19.12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

19.13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

19.14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

19.15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

19.16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

19.17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

19.18. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

19.19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

19.20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

19.21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

19.22. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

19.23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

19.24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

19.25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

19.26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)

19.27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

19.28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

19.29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.

19.30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

19.31. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

19.32. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

19.33. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

19.34. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

19.35. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

19.36. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.

19.37. Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.

19.38. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

19.39. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).

19.40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.

19.41. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

19.42. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

19.43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;

19.44. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);

19.45. Permitir Retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.

19.46. Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.

19.47. Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.

19.48. Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.

19.49. Ato Legal e Efetividade

19.50. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

19.51. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

19.52. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

19.53. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

19.54. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).

19.55. Registros do SMT

19.56. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

19.57. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

19.58. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

19.59. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

19.60. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;

19.61. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

19.62. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):

a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;

b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);

c) Local do acidente;

d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;

e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;

f) Atestado médico;

g) Nome do médico que emitiu o atestado.

19.63. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

19.64. Avaliação de Desempenho

19.65. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;

19.66. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;

19.67. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;

19.68. Permitir revisão da avaliação;

19.69. Permitir histórico das avaliações aplicadas;

19.70. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.

19.71. Margem Consignável

19.72. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;

19.73. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável

19.74. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;

19.75. Concurso Público

19.76. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público

19.77. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições)

19.78. Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso

19.79. Atendimento ao eSocial

19.79.1. Adequação

19.79.1.1. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

19.79.1.2. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial

19.79.1.3. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial

19.79.1.4. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional

19.79.1.5. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

19.79.1.6. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

19.79.1.7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

19.79.1.8. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

19.79.2. eSocial Comunicação Eletrônica

19.79.2.1. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial;

19.79.2.2. Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do eSocial;

19.79.2.3. Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;

19.79.2.4. Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial;

19.79.2.5. Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;

19.79.2.6. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;

19.79.2.7. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;

19.79.2.8. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

13.80. Permitir a emissão de arquivos para atendimento a Deliberação TCE-RJ nº 293/18.

19. SOFTWARE DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

19.1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

19.1.1. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

19.1.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

19.1.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

19.1.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

19.1.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

19.1.6. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

19.1.7. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

19.1.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

19.1.9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).

19.1.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

19.1.10.1. Unidade gestora;

19.1.10.2. Data de emissão;

19.1.10.3. Funcional programática;

19.1.10.4. Fonte de recursos;

19.1.10.5. Credor, com seu respectivo documento;

19.1.10.6. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);

19.1.10.7. Número do processo de compra (quando houver);

19.1.10.8. Número do convênio (quando houver);

19.1.10.9. Número do contrato (quando houver);

19.1.10.10. Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)

19.1.10.11. Histórico do empenho;

19.1.10.12. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

19.1.10.13. Registros de comprovação da despesa (opcional)

19.1.11. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

19.1.12.Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.

19.1.13.Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

19.1.14.Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

19.1.15.Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

19.1.16.Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

19.1.17.Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

19.1.18.Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

19.1.19.Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.

19.1.20.Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

19.1.21.Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de

Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula com Dígito Verificador, Nome e Cargo dos Beneficiários.

19.1.22. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

19.1.23. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

19.1.24. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

19.1.25. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

19.1.26. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

19.1.27. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

19.1.28. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.

19.1.29. Movimentação de recursos financeiros extraordinários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade

concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.

19.1.30.Data da última atualização dos dados efetuada.

19.2.Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

19.2.1.Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.

19.2.2.Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.

19.2.3.Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

19.2.4.Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.

19.2.5.Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

19.2.6.Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

19.2.7.Data da última atualização dos dados efetuada.

19.3.Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

19.3.1. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, Matrícula com Dígito Verificador, cargo/função, lotação e vínculo.

19.3.2. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.

19.3.3. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.

19.3.4. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.

19.3.5. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.

19.3.6. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.

19.3.7. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, Matrícula com Dígito Verificador, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.

19.3.8. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

19.3.9. Informações analíticas de pagamento contendo Matrícula com Dígito Verificador, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário

base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.

19.3.10. Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação.

19.3.11. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

19.3.12. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

19.3.13. Data da última atualização dos dados efetuada.

19.4. Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

19.4.1. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

19.4.2. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

19.4.3. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

19.4.4. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

19.4.5. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

19.4.6. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

19.4.7. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

19.4.8.Data da última atualização dos dados efetuada.

19.5.Itens obrigatórios que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

19.5.1.Relação de bens contendo unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa e valor atual.

19.5.2.Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

19.5.3.Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

19.5.4.Data da última atualização dos dados efetuada.

19.6.Itens obrigatórios que o sistema de Estoque deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

19.6.1.Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual

19.6.2.Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

19.6.3.Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

19.6.4.Data da última atualização dos dados efetuada.

19.7.Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:

19.7.1. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.

19.7.2. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.

19.7.3. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.

19.7.4. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

19.7.5. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

19.7.6. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.

19.7.7. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos e Gestão Pessoal.

19.7.8. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.

19.7.9. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.

19.7.10. Possibilitar a emissão da Relação de Pagamentos por Ordem Cronológica de Pagamentos.

19. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

19.1. CONVERSÃO DE DADOS:

19.1.1. A conversão 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. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

19.1.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas.

19.1.3. A empresa contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados, no prazo máximo de até 01 (um) mês da data de recebimento da autorização de início de serviços.

19.2. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES:

19.2.1. A fase de implantação compreende a entrega, instalação e configuração dos softwares já convertidos; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente; acompanhamento dos usuários, na sede da Contratante, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

19.3. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:

19.3.1. Os serviços de treinamento, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, será de acordo com a necessidade de cada departamento, nos termos deste Termo de Referência e dos planos de treinamento e seus cronogramas que deverão ser entregues no ato da assinatura do contrato, devendo abranger no mínimo: Utilização de todos os módulos dos softwares contratados; Procedimentos de segurança: uso de backup e restauração dos softwares; Cuidados com senhas, acessos etc.; Criação e geração de relatórios; Parametrização dos módulos em operação; Atualização on line dos softwares; Dentre outras particularidades funcionais.

ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇO MÁXIMO

PROCESSO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

| SISTEMAS – CAPPS.PVS | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|------------------------------|----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Quant. Meses | PREÇO UNITÁRIO MENSAL | PREÇO TOTAL |
| 1 | Sistema de Orçamento e Planejamento | 12 | 700,00 | 8.400,00 |
| 2 | Sistema de Contabilidade Pública | 12 | 833,33 | 10.000,00 |
| 3 | Sistema de Tesouraria e Conciliações | 12 | 633,33 | 7.600,00 |
| 4 | Sistema de Envio SIGFIS e Prestações de Contas | 12 | 566,66 | 6.800,00 |
| 5 | Sistema de Folha de Pagamento | 12 | 1.233,33 | 14.800,00 |
| 6 | Sistema Portal do Servidor | 12 | 733,33 | 8.800,00 |
| 7 | Sistema de Patrimônio | 12 | 933,33 | 11.200,00 |
| 8 | Portal Transparência | 12 | 766,66 | 9.200,00 |
| 9 | Treinamento, Implantação e Conversão de Dados | 01 | 8.766,66 | 8.766,67 |
| TOTAL GERAL | | | | R\$ 85.566,67 |



Anexo III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA
HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

PROCESSO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____, representada por _____, CPF nº _____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório em epígrafe da CAPPS.PVS/RJ, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Declara ainda, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local de data,

(razão social da empresa e assinatura do representante legal)

OBS. Esta declaração deve vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

PROCESSO Nº 001/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº,
DECLARA, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e em atendimento ao exigido no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido Pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

.....
Razão Social da Empresa e Assinatura (representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



Anexo V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

PROCESSO Nº 001/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº,
DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação na licitação e epígrafe, que se compromete em cumprir todas as exigências previstas no Edital durante a execução do contrato, especialmente em relação a instalação, migração de dados e implantação e treinamento.

Declara ainda, estar ciente dos prazos, tendo esta empresa, plena condição de cumpri-los e que o atraso na execução dos serviços ensejará a rescisão do contrato com aplicação das penalidades cabíveis.

(local e data)

.....
Razão Social da Empresa e Assinatura (representante legal)

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

PROCESSO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, declara, para fins cumprimento do disposto no art. 9º, inciso III da Lei Federal 8.666/93, que nenhum sócio, gerente ou dirigente desta Empresa é servidor público do Município de Varre-Sai.

(local e data)

.....
Razão Social da Empresa e Assinatura (representante legal)

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada por _____, CPF nº _____, participante da licitação em epígrafe, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não foi, até a presente data, declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(local e data)

.....
Razão Social da Empresa e Assinatura (representante legal)

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO VIII PROPOSTA

PROCESSO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Proposta Comercial para **fornecimento de software de gestão pública integrada para o Município de Varre-Sai**, conforme as especificações contidas no Edital da Licitação na modalidade Pregão Presencial em epígrafe, e nas **Especificações Técnicas em anexo**.

Empresa : _____
CNPJ: _____
Sócio Administrador: _____, CPF: _____
Endereço: _____
Telefones: _____
Dados Bancários para pagamento: banco Itaú, agência, conta corrente

A planilha de preço consta em anexo e foram preenchidos em software disponibilizado pelo Município, sendo parte integrante da presente proposta.

A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias, conforme condições previstas no Edital da Licitação.

As especificações técnicas dos softwares ofertados estão em anexo e fazem parte integrante da presente proposta.

Os prazos para implantação, migração de dados, treinamento são os constantes no Termo de Referência.

_____, _____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX

CONTRATO Nº XXXX/2020

PROCESSO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Termo de contrato que entre si fazem, de um lado a CAPPS.PVS e de outro a empresa

_____.

A CAPPS, com sede na Rua José Tupini nº 13, Centro, Varre-Sai, Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ de nº. 02.624.843/0001-94, por seu representante legal, o Presidente da CAAPS, Sr Cristóvão Benigno de Oliveira Fabre, brasileiro, casado, servidor pública municipal, residente e domiciliado a Rua Atílio Gorini, Centro, Varre-Sai - RJ, doravante, denominada **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado, **CONTRATADO**, tendo ajustadas entre si o presente contrato, conforme Edital do Pregão Presencial nº. 001/2020 resolvem reduzi-lo às seguintes cláusulas e condições _____ doravante designada **CONTRATADA**, nas seguintes cláusulas e condições, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA EM DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE OPERADORES, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA E LOCAL, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

1.2 – As características detalhadas de cada sistema são as constantes no Termo de Referência, parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (meses) meses, na forma do art. 57, IV, da Lei



8.666/93.

2.2 - A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Presidente da CAPPS.PVS ou outro designado.

2.3 - A Empresa Contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor total do presente Contrato é de R\$ (xxxxxxxxxxxxxx), sendo o valor mensal de R\$ (xxxxxxxxxxxxxx) e o valor unitário conforme quadro abaixo:
xx

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato a ser firmado, podendo ocorrer alterações conforme previsão no artigo 58, § 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93 e reajuste decorrido 12 (doze) meses, sendo este por índice oficial vigente e mediante requerimento fundamentado da contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO SERVIÇO

5.1 - A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a programação e solicitação estabelecida pela Contratante, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2 - A Contratada deverá, ao final, fornecer relatório de atividades desenvolvidas pelos técnicos envolvidos no trabalho.

5.3. O prazo máximo para início dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis.

5.4. Demais obrigações constam no Termo de Referência, Anexo I, que é parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias.

6.2 - O pagamento será efetuado a favor da contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

6.3 - Em caso de irregularidade dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas correrão à custa das seguintes Dotações Orçamentárias:

- 3.3.90.39.99.00 – Ficha 241

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1 - O Contratado se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.2 - A Contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão.

8.3 – O presente Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo Presidente da CAPPS ou outro designado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CAPPS.PVS, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

9.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor estimado da contratação, por ocorrência;

9.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução do objeto ou causar a rescisão contratual.

9.2.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da Contratada dos pagamentos das faturas devidas pela CAPPS.PVS, ou ainda, quando for o caso, deverá ser pago por meio de guia própria, da CAPPS.PVS, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
- c) A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 8.3.
- d) Constituem motivos para rescisão do Contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93.
- e) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
- f) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEI

11.1 - Faz parte integrante deste Contrato as condições estabelecidas no Edital de Licitação juntamente com o disposto na Lei 8.666/93 e na Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Natividade, para dirimir as questões



oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente termo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CAPPS.PVS, XX DE XXXXXXXX DE 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRESIDENTE CAPPS.PVS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: